

STATUT PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 1 W MIASTKU Tekst ujednolicony

Nowy Statut Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku uchwalony na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe – obowiązuje od dnia 28.06.2022 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 3/2022/2023 z dnia 08 listopada 2022r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Przedszkola miejskiego nr 1 w Miastku – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 01 września 2022r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie Nr 1.
2. Przedszkole jest placówką publiczną.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Miastku przy ulicy Koszalińskiej 19.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miastko, z siedzibą przy ulicy Grunwaldzkiej 1, 77-200 Miastko.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 1 w Miastku;
 - statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku;
 - nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Gminę Miastko.
8. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 i poz. 949 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym poprzez:

- a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- b) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- c) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- b) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

§ 3

1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. Cele szczegółowe dziecka:

- 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 wychowywanie 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 wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, 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;
- k) stworzenie warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.

ROZDZIAŁ II A

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W PRZEDSZKOLU

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. W miarę posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - c) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 są realizowane we współpracy z: rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami przedszkola, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
 - a) rodziców dziecka;
 - b) dyrektora przedszkola;
 - c) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, np. logopedy;
 - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - e) asystenta rodziny;
 - f) kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - b) porad i konsultacji;

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

ROZDZIAŁ II B

ORGANIZOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

§ 5

1. **W przedszkolu może być organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.**
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

ROZDZIAŁ II C

UMOŻLIWIENIE DZIECIOM PODTRZYMYWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ

§ 6

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - b) nauki własnej historii i kultury;
 - c) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko – katolickiego w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z sytuacją epidemiologiczną, jej zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. **W przedszkolu zajęcia zdalne organizuje się z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:**
 - a) **stron internetowych oraz portali społecznościowych założonych przez wychowawców dla każdej grupy przedszkolnej za pośrednictwem których wysyłane są materiały do zajęć zdalnych dla dzieci (scenariusze wraz z pomocami edukacyjnymi, kartami pracy, ilustracjami, kolorowankami, instrukcjami wykonania prac plastyczno-konstrukcyjnych, linkami do stron internetowych z dostępem do piosenek, zajęć muzyczno-ruchowych, filmików i platform edukacyjnych, multigrafia) wraz z instruktażem dla rodziców.**
 - b) **Platformy Microsoft Teams – spotkania z dziećmi, mogą być organizowane w porozumieniu i za zgodą rodziców, jednakże nie częściej niż 1 raz w tygodniu. Spotkania są dobrowolne.**
 - c) **Internetu: platformy edukacyjne, youtube, e-podręczniki, e-kolorowanki, słuchowiska itp.**
6. **Podczas organizacji zajęć zdalnych obowiązuje przestrzeganie zasady łączenia przemiennego**
 - a) **kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia w proporcjach**
 - 1) **2/3 czasu zajęć organizowanych bez użycia monitorów ekranowych,**
 - 2) **1/3 czasu zajęć organizowanych przy użyciu monitorów ekranowych.**
7. **Potwierdzeniem udziału dziecka w zajęciach jest:**
 - a) **odebranie przez rodzica materiałów dostępnych na stronach grupowych, w których**

znajduje się załącznik z przebiegiem zajęć

b) odesłanie za pomocą WhatsApp, Messenger, sms, e-mail wykonanego przez dziecko zadania (karta pracy, rysunek itp.)

8. W czasie nauki zdalnej w przedszkolu, podczas której organizowane jest kształcenie na odległość kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą:

- a) aplikacji Facebook, WhatsApp, Messenger, e-mail nauczycieli,**
- b) poczty elektronicznej przedszkola (sekretariat, dyrektor),**
- c) telefonicznie,**
- d) osobiście, w uzasadnionych przypadkach.**

§ 8

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
2. Przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
3. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
 - a) zatrudnia kadre pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola;
 - b) realizuje wybrany program wychowania i nauczania;
 - c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania;
 - e) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Miastku.
4. Przedszkole zapewnia rodzicom:
 - a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo – wychowawczych;
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
 - d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

ROZDZIAŁ IV

SPÓSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody 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;
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
 - a) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - b) sprzęt posiada atesty i certyfikaty;
 - c) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
 - d) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.
4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci.
5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w formie karty wycieczki lub w książce wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 10

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców poszkodowanego dziecka;
 - b) pracownika służby bhp
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie organ prowadzący przedszkole, prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną.

ROZDZIAŁ IV A

WYCIECZKA

§ 11

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego, np. do lasu, na łąkę, do parku, itp.

4. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:
 - a) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci grup starszych;
 - b) opiekunowie (za zgodą Dyrektora przedszkola – nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice).
5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera Karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.
6. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
7. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji wycieczek, imprez poza placówką i zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w Regulaminie organizacji wycieczek Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku.
8. Szczegółowe zasady przebywania dzieci na placu zabaw w trakcie pracy przedszkola określa Regulamin korzystania z placu zabaw Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku.

ROZDZIAŁ V
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA
I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - a) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.30 do 8.00, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.00;
 - b) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.00 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;
 - c) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice/ prawni opiekunowie;

- d) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub woźnej oddziałowej;
 - e) rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - f) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;
 - g) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - h) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - i) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;
 - j) Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka. W przypadku gdy, pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
3. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
 4. Do przedszkola nie może uczęszczać dziecko, które w wyniku zdarzenia losowego, przez dłuższy okres czasu wymaga noszenia dodatkowego usztywnienia w postaci: gipsu, szyny ortopedycznej itp.
 5. Rodzice/opiekunowie niezwłocznie zawiadamiają przedszkole o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 6. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ VI

WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (funkcjonowania w grupie rówieśniczej, jego trudności i osiągnięcia);
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
 - e) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - c) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
 - d) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu do 10-go dnia danego miesiąca;
 - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
 - g) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych, grupowych i konsultacjach w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - h) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - i) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.

§ 14

1. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są w szczególności:
 - a) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;
 - b) zebrania grupowe;
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
 - d) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
 - e) dni otwarte.
2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

ROZDZIAŁ VII

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 15

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Kandydat na stanowisko Dyrektora przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

§ 16

1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - b) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
 - c) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;

- d) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
- e) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- f) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- g) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- h) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- i) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;**
- j) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- k) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- l) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- m) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- n) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań opiekuńczo– wychowawczo – dydaktycznych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- o) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- p) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- q) 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;
- r) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.;
- s) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- t) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- u) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- v) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;

- w) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
 - x) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
 - y) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - z) współdziała z organizacjami związkowymi;
 - aa) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych;
 - bb) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego;
 - cc) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - dd) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola;
 - ee) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym;
 - ff) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
 - gg) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
2. Dyrektor może skreślić z listy wychowanków dziecko, z wyjątkiem dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
- a) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 30 dni;
 - b) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby bez podania powodu i przyczyny nieobecności;
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
 - d) w skutek skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola korzystających z usług przedszkola, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora jeżeli będzie:
 - a) co najmniej sześć oddziałów;
 - b) oddziały będą zlokalizowane w różnych miejscach.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem.

3. W czasie nieobecności Dyrektora obowiązki pełni Wicedyrektor, który otrzymuje upoważnienie od Dyrektora.

Uprawnienia

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora przedszkola z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym przedszkole, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
3. Hospituje nauczycieli pracujących w Przedszkolu Miejskim nr 1 w Miastku, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia.
4. Wnioskuje do Dyrektora przedszkola o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom pracującym w przedszkolu za osiągnięcia w pracy zawodowej.
5. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem pracującym w przedszkolu – do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora przedszkola.
6. Rozlicza z realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych – dydaktycznych nauczycieli pracujących w przedszkolu.

Obowiązki:

1. Oddziałuje na nauczycieli pracujących w przedszkolu oraz rodziców dzieci w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy przedszkola, ładu i porządku w budynku.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami pracującymi w przedszkolu zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
3. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i pozostałych pracowników pracujących
4. w przedszkolu, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niedyscyplinowanych.
5. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli pracujących w przedszkolu, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
6. Kontroluje prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli pracujących

w przedszkolu.

7. Nadzoruje wystrój korytarzy w budynku przedszkola.
8. Terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego przedszkola, za które jest odpowiedzialna.
9. Koordynuje pracę osób na stażu i praktykach odbywanych na terenie przedszkola.
10. W porozumieniu z nauczycielami przedszkola sporządza plan doskonalenia zawodowego.
11. Nadzoruje obieg dokumentacji związanej z opiniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dotyczącej dzieci uczęszczających do przedszkola, kontroluje realizację zaleceń.
12. Organizuje zadania związane ze współpracą przedszkola z innymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczo - dydaktyczny.
13. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora przedszkola, w szczególności dotyczące organizacji pracy, spraw bytowych pracowników (fundusz socjalny), planów finansowych i realizacji budżetu, przeglądów technicznych budynku i innych dotyczących BHP.

Odpowiedzialność:

1. Podczas uzasadnionej nieobecności w pracy dyrektora przedszkola odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy placówki.
2. Odpowiada przed Dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a) zapewnienie dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i na jego terenie opieki pedagogicznej i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - b) zachowanie przez nauczycieli, dzieci i rodziców oraz innych pracowników przedszkola ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - c) pełną realizację zadań wychowawczo – opiekuńczych – dydaktycznych przez nauczycieli przedszkola;
 - d) przestrzeganie przez nauczycieli i innych pracowników przedszkola dyscypliny pracy (punktualność, wykonywanie powierzonych zadań).

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegiальnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku

zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
 - a) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:
 - a) opiniuje organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
 - c) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - d) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - e) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przez Dyrektora;
 - f) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
 - a) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi przedszkola;
 - b) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - c) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 19

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem przedszkola.
4. Rada Rodziców w szczególności:
 - a) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - b) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
 - c) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje Dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - d) Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - e) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - f) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - g) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.

§ 20

1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola,

o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności:

2. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola;
 - a) w zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej;
 - b) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
4. Spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 21

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola, a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od podmiotu sporu gmina lub kurator.

RODZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00.
2. **Na podstawie aktualnych przepisów prawa dyrektor przedszkola może ograniczyć lub częściowo zawiesić funkcjonowanie przedszkola.**
 - 2a. **Sytuacje w których możliwe jest zawieszenie zajęć w przedszkolu:**
 - a) **Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;**
 - b) **Temperatury zewnętrznej – 20 stopni Celsjusza mierzonej w dwóch kolejnych dniach lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu**

uczniów poniżej 18 stopni Celsjusza;

c) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

d) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe (np. zdarzenia spowodowane warunkami atmosferycznymi, cyberzagrożenia, konflikt zbrojny, inne.)

3. **(uchylony)**

4. **(uchylony)**

5. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

6. Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.

2. Przedszkole jest wielooddziałowe.

3. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.

6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, jeden z nauczycieli prowadzi dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić nauczyciela wspomagającego w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

§ 24

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:

a) podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin;

b) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora;

c) programy własne opracowane przez nauczyciela/nauczycieli danego przedszkola zatwierdzone w trybie przewidzianym przepisami prawa.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów;
 - b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - c) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;
 - d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - f) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - g) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - h) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 26

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - a) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;

b) pory posiłków.

3. 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.

§ 27

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze minimum 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola.
3. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
4. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 3, wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w aktualnej uchwale Rady Gminy w Miastku w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Miastko.
5. Opłata, o której mowa w ust. 4 nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.
6. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu, a także nauczycielom przedszkola.
7. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala wewnętrznym zarządzeniem Dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Miastka, na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.
8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłki.
9. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu wnosi się w okresach miesięcznych do 10-go dnia danego miesiąca bezpośrednio na konto bankowe przedszkola lub do pracownika odpowiedzialnego za pobieranie płatności.
10. Opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń, wnosi się w do 10-tego każdego miesiąca.

RODZIAŁ VIII A

ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

§ 28

1. W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od

chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ IX

ZADANIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Jeżeli w przedszkolu zostaną zorganizowane oddziały integracyjne zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz specjalistów do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, 2 określają odpowiednio przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

§ 30

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą – dydaktyczną zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada, za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - b) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej zgodnie

z dopuszczonym programem;

- c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą;
 - prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
 - opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej;
 - indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy;
 - stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
 - d) Współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami;
 - e) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - f) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - g) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
 - h) 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;
 - i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - j) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp;
 - k) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora;
 - l) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;
 - m) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych;

- c) włączenia ich w działalność przedszkola.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 31

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów, min. pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę lub terapeutę pedagogicznego

2. Zadania specjalistów określają odrębne przepisy lub statut, jeśli są zatrudnieni w danym przedszkolu.

3. Zadania specjalistów i innych nauczycieli:

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:

- a) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
- d) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- e) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- f) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:
 - w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- g) Podejmowanie działań w zakresie profilaktyki i różnych problemów dzieci w wieku przedszkolnym,
- h) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich

do rozpoznanych potrzeb,

- i) Udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
- j) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- a) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- b) Prowadzenie terapii logopedycznej,
- c) Prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- d) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- e) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- f) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:
 - w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- g) Udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- b) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) Prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć niwelujących problemy emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- d) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów,
- e) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) **Rekomendowanie dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,**
- b) **Prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia:**
 - **mocnych stron,**
 - **predyspozycji,**
 - **zainteresowań i uzdolnień,**
 - **przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,**
- c) **Rozwijanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,**
- d) **Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,**
- e) **Określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,**
- f) **Udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,**
- g) **Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,**
- h) **Współpraca z nauczycielami i specjalistami,**
- i) **Koordynowanie działań Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

§ 32

1. Przedszkole zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:

- a) pomoc administracyjna;
- b) intendent;
- c) pomoc nauczyciela;
- d) woźna oddziałowa;
- e) kucharz;
- f) pomoc kuchenna;
- g) konserwator;
- h) robotnik do prac lekkich.

2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

§ 33

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.
2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:
 - a) przestrzegać regulaminy obowiązujące w przedszkolu;
 - b) przestrzegać ustalony w zakładzie pracy porządek;
 - c) przestrzegać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe;
 - d) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - e) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - f) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - g) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 34

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. katar, kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola.

§ 35

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach

Dziecka, a w szczególności prawo do:

- a) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- b) akceptacji;
- c) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi;
- d) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;
- e) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
- f) poszanowania jego godności i wartości;
- g) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego;
- h) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości;
- i) ochrony sfery jego życia prywatnego;
- j) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- k) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- l) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- m) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

2. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest m.in.:

- a) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
- b) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka;
- c) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami;
- d) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
- e) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych);
- f) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- g) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- h) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

§ 36

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w następujących przypadkach:

- a) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 30 dni;
- b) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;

- c) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych;
 - d) podawania fałszywych bądź zatajenie istotnych informacji rodziców o dziecku w karcie zgłoszenia do przedszkola (np. choroby, agresja wobec innych, autoagresja itp.);
 - e) gdy zachowanie dziecka zagraża życiu i zdrowiu jego oraz pozostałych dzieci i pracowników przedszkola, gdy zastosowane formy pomocy nie dały pożądaných zmian w jego zachowaniu;
 - f) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
2. Wskutek, że dziecko zostanie skreślone z listy przedszkola, przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.
 3. Zapisy ust. 1 nie dotyczą dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
 4. Dziecko może być zawieszona z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku:
 - a) wszawicy;
 - b) choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby;
 - c) w każdym z wymienionych wyżej przypadków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów) dziecka.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

§ 38

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Tekst jednolity statutu publikuje w formie zarządzenia Dyrektor przedszkola.

§ 39

1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
 - b) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora przedszkola i BIP.

§ 40

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

§ 41

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku z dnia 1 grudnia 2017 roku.
2. Statut Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 28.06.2022 roku.

Dyrektor
Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku
Teresa Borowska