

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 4
w ŁĘCZYCY**

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań przedszkola.....	9
Rozdział 4	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....	12
Rozdział 5	Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.....	14
Rozdział 6	Współdziałanie z rodzicami.....	16
Rozdział 7	Organy przedszkola.....	18
Rozdział 8	Organizacja pracy przedszkola.....	25
Rozdział 9	Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu.....	29
Rozdział 10	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	30
Rozdział 11	Prawa i obowiązki dzieci.....	42
Rozdział 12	Postanowienia końcowe.....	44

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 4 w Łęczycy
2. Przedszkole nr 4 w Łęczycy jest przedszkolem publicznym, ogólnodostępnym, działającym jako jednostka budżetowa Miasta Łęczycy, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Łęczycy przy ulicy Bitwy nad Bzurą 26A.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Łęczycy z siedzibą w Łęczycy przy ulicy Marii Konopnickiej 14.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu.
7. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. Przedszkole używa pieczęci o brzmieniu:

PRZEDSZKOLE NR 4

ul. Bitwy nad Bzurą 26A

99-100 Łęczycy

tel. 24 721-03-53

9. Przedszkole działa jako jednostka budżetowa Miasta Łęczycy.

§ 2

1. Przedszkole działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

STATUT PRZEDSZKOLA NR 4 W ŁĘCZYCY

- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60 i 949);
- 5) statutu przedszkola.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 4 w Łęczycy;
 - 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 4 w Łęczycy;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 4 w Łęczycy
 - 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola nr 4 w Łęczycy;
 - 7) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 8) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola nr 4 w Łęczycy.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.

3. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane min. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
 - 9) 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.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólnie 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.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną.
- 19) Zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego dzieciom niepełnosprawnym.

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - 1) Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości

- psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
- 2) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 7. Szczegółową organizację udzielania w przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych zapewniając:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o opracowany dla dziecka indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 7

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym.
4. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Szczegółową organizację oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) realizację treści związanych z historią, geografią, kulturą i tradycją własnego kraju, regionu i miasta;

- 2) uczestnictwo i organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i lokalnych;
 - 3) prowadzenie nauki religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.

Rozdział 3

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
 - 1) Organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka.
 - 2) Dostosowanie metod i form pracy do wieku, potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka.
 - 3) Indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 - 4) Stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.
 - 5) Przygotowanie do nauki czytania i pisania oraz uczestniczenie w procesie alfabetyzacji.
 - 6) Organizację zajęć rytmiki, prowadzonych w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
 - 7) Organizację zabawy, nauki i wypoczynku opartej na rytmie dnia, który pozwala dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz daje poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
 - 8) Organizowanie zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka.
 - 9) Organizację codziennych zajęć na świeżym powietrzu, zaspakajających potrzebę ruchu dziecka oraz doskonalących motorykę.

- 10) Wykorzystanie naturalnie pojawiających się sytuacji edukacyjnych prowadzących do osiągnięcia przez dzieci dojrzałości szkolnej, naturalnego zainteresowania dzieci zabawami prowadzącymi do liczenia, czytania, a nawet pisania.
 - 11) Prowadzenie diagnozy i obserwacji pedagogicznej dzieci.
 - 12) Systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci rozpoczynających w danym roku naukę w szkole.
 - 13) Włączenie przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego.
 - 14) Odpowiednią aranżację przestrzeni wpływającą na aktywność dzieci, pozwalającą na podejmowanie różnorodnych form działania, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirującą do prowadzenia własnych eksperymentów, umożliwiającą odpoczynek, celebrację posiłków, podejmowanie prac porządkowych przez dzieci.
2. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem wskazanych warunków i sposobu jej realizacji.
 3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie, z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
 4. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony.
 5. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 6. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 7. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 8. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor oraz rada pedagogiczna przedszkola.

§ 10

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
 - 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

§ 11

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole, uwzględnia potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba (nauczyciel) prowadząca zajęcia, ponosząca pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci.
6. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą.

§ 12

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienek;
 - 3) sali zabaw ruchowych;
 - 4) sali zajęć specjalistów;
 - 5) szatni;

- 6) ogrodu przedszkolnego z placem zabaw.
2. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla dzieci – bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
3. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

Rozdział 4

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 13

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:
 - 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziałach;
 - 3) zatrudnienie w każdym oddziale pomocy nauczyciela;
 - 4) zapewnienie dzieciom codziennego odpoczynku: dzieci najmłodsze – leżakowanie, starsze – relaksacja;
 - 5) równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia oraz ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - 7) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone w środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania;
 - 8) dostosowanie mebli edukacyjnych do wzrostu dzieci zgodnie z wymaganiami ergonomii;
 - 9) nabywanie wyposażenia posiadającego odpowiednie atesty i certyfikaty;

- 10) ogrodzenie terenu przedszkola, zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i gospodarczych;
 - 12) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 13) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, zabaw w ogrodzie, spacerów, imprez, wycieczek poza terenem przedszkola wg obowiązujących w przedszkolu regulaminów, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci, a także specyfikę zajęć oraz warunki w jakich będą się one odbywać:
 - a) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z pomocą nauczyciela danego oddziału, z innym pracownikiem przedszkola lub rodzicem;
 - b) optymalna ilość osób sprawujących opiekę nad grupą wycieczkową pieszą: 1 opiekun na 15 uczestników, nad grupą wycieczkową autokarową: 1 opiekun na 10 uczestników;
 - 14) sprawdzanie terenu ogrodu przedszkolnego przed każdym wyjściem z dziećmi;
 - 15) prowadzenie systematycznej pracy z dziećmi dotyczącej znajomości przepisów ruchu drogowego, współpraca z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
3. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych.

§ 14

1. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich (szczepień, badań wzroku, przeglądów zębów, itp.) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami z wyjątkiem przypadków ratowania lub zagrożenia życia.

2. Pracownicy przedszkola nie podają też dzieciom żadnych leków oraz innych środków homeopatycznych, bez wcześniejszego upoważnienia przez rodziców.
3. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.
5. Korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola.
6. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami.
7. Rodzice mają prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia.

Rozdział 5

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 15

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców.
 - 2) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub pomocy nauczyciela pełniącej dyżur w szatni.
 - 3) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku.
 - 4) Nauczyciel lub pomoc nauczyciela przyjmujący dziecko od rodziców, zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
 - 5) Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste.

- 6) W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
- 7) W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia i przedłożenia przez rodziców zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
- 8) Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola rodzic ma obowiązek zgłosić nie później niż do godziny 9.00.
- 9) Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
- 10) Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy, napojów bez zgody nauczyciela.
- 11) Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
- 12) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
- 13) Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.
- 14) Dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z przedszkola.
- 15) Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez inne osoby upoważnione przez rodziców na odpowiednim druku. Upoważnienie to może być w każdej chwili zmienione.
- 16) Rodzice mogą upoważnić dodatkową osobę do jednorazowego odebrania dziecka z poprzez złożenie pisemnego upoważnienia.
- 17) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 18) Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola, osobiście komunikuje nauczycielowi lub pomocy nauczyciela pełniącej dyżur, chęć odebrania dziecka z przedszkola.
- 19) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających czy zachowanie agresywne. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim

rodzicem lub osobą upoważnioną. O zaistniałym fakcie powinien zostać powiadomiony dyrektor.

- 20) Dzieci powinny być odbierane z przedszkola w godzinach pracy przedszkola.
- 21) W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub upoważnioną osobę, w sytuacji braku tej możliwości przekazać informację na policję.
- 22) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 16

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w wygodny strój, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek oraz innych przedmiotów bez uzgodnienia z nauczycielem.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zepsucie i zagubienie zabawki przyniesionej przez dziecko.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci oraz pozostawiane przez rodziców w szatni lub holu przedszkola (rowerki, hulajnogi, wózki).

Rozdział 6

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie, opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
2. Przedszkole organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie opieki, wychowania i kształcenia poprzez:
 - 1) zebrania ogólne – na początku roku szkolnego i w miarę potrzeb;
 - 2) zebrania grupowe – co najmniej trzy razy w roku szkolnym;

- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z: nauczycielami, dyrektorem, specjalistami – według potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte – co najmniej raz w roku szkolnym;
 - 5) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców: warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
 - 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;
 - 7) festyny rodzinne.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz przy doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców;
 - 7) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
 - 8) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału;
 - 9) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami;
 - 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom objętym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 3) terminowo uiszczać odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;

- 4) współpracować z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych przedszkola i domu;
- 5) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 6) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
- 7) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 9) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
- 10) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 11) przekazywać rzetelne informacje o stanie zdrowia dziecka – niedyspozycje, i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na jego funkcjonowanie w grupie;
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń.

Rozdział 7

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
2. Dyrektor kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) koordynuje opiekę i wychowanie dzieci poprzez tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju;
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 4) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 10) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
 - 11) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora przedszkola;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 14) koordynuje współdziałanie organów przedszkola;
3. Dyrektor organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne;
 - 3) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu;

- 5) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu stanu technicznego budynku;
 - 10) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
 - 12) współdziała ze związkami zawodowymi wskazanymi przez pracowników.
4. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych;
 - 3) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
 - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
 - 6) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub w przypadku nie utworzenia stanowiska wicedyrektora, nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 20

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin;
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze oraz w miarę potrzeb;
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora przedszkola lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
6. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem;
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza;
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.

11. Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej;
- 2) uchwała regulamin swojego działania;
- 3) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o jego zatwierdzenie;
- 4) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 6) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
- 7) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Członków rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 21

1. Rada rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w każdym roku szkolnym.

6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) tryb wyborów do rady rodziców;
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
7. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
9. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - 6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 22

1. Organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku , umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości przedszkola.
3. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - radę rodziców.
4. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych

organów.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Organy przedszkola mogą zapraszać na planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
9. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny.
4. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 8

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć w grupach międzyoddziałowych – łączonych.
4. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach rannych i popołudniowych – czas schodzenia i rozchodzenia się dzieci.
5. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności do 25 dzieci.
7. Przedszkole jest pięciooddziałowe.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu może funkcjonować więcej lub mniej oddziałów.
9. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
11. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela w oddziale w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora;
 - 2) rada oddziałowa danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemny wnioskiem o zmianę wychowawcy;

- 3) wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnym podpisem przez zwykłą większość rodziców;
 - 4) dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku;
 - 5) w przypadku konfliktu nauczyciel-rodzic, w celu ustalenia nieprawidłowości w postępowaniu nauczyciela w stosunku do dziecka może nastąpić zmiana nauczyciela po przeprowadzeniu rozmowy dyrektora z nauczycielem i nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora. W rozmowie tej nauczyciel ma prawo przedstawić w sposób rzeczowy swój punkt widzenia i bronić sposobu swego postępowania;
 - 6) dyrektor winien do końca rozstrzygnąć problem wyczerpując swoje kompetencje a wyniki swego działania może przedstawić radzie pedagogicznej;
 - 7) konflikty wynikające ze stosunku pracy regulują odrębne przepisy.
12. Na każdy oddział przedszkolny zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela, która współpracuje z nauczycielem w realizacji jej zadań.

§ 25

1. Organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) 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;

- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) 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. 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, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym: godziny pracy przedszkola, godziny posiłków, orientacyjny czas trwania zajęć, zabaw, spacerów, pobytu w ogrodzie przedszkolnym i innych form pracy w przedszkolu.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Szczegółowy rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danego oddziału i podaje do wiadomości rodziców.
5. Formami pracy w przedszkolu są:
 - 1) zajęcia i zabawy dowolne;
 - 2) zajęcia obowiązkowe – codzienne zajęcia o charakterze wychowawczo-dydaktycznym, zaplanowane i kierowane przez nauczyciela;
 - 3) czynności samoobsługowe i prace użyteczne;
 - 4) spacer;
 - 5) wycieczki;
 - 6) uroczystości przedszkolne;
 - 7) sytuacje okolicznościowe.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut z wyjątkiem zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 27

W przypadku dzieci uczęszczających do przedszkola, które uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, dyrektor przedszkola, wskaże placówkę, która w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

§ 28

1. W przedszkolu mogą działać organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) oraz stowarzyszenia, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady przedszkola i rady rodziców.
3. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.
4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców.

4. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący tj. od 8.00 do 13.00.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 30

1. Przedszkole zapewnia odpłatne posiłki dla dzieci: śniadanie, obiad, podwieczorek.
2. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor przedszkola.
4. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem tablicy ogłoszeń.
5. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i skórными.
6. Rodzic zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie lekarskie o rodzaju alergii z informacją dotyczącą uczulającego alergenu.
7. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
8. W wyjątkowych sytuacjach (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.
9. Przedszkole nie bierze odpowiedzialności za skutki żywienia produktami i daniami dostarczonymi przez rodziców.

Rozdział 9

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

§ 31

1. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i kształcenia wykraczające poza czas bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia (5 godzin) ustala uchwałą Rada Miasta Łęczycy.

2. Opłata za świadczenie usług poza godzinami bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia rozliczana jest na podstawie frekwencji odnotowywanej w dzienniku zajęć oraz elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Wysokość opłaty o której mowa w ust. 2 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zegarową.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
5. Dzieci mają możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
6. Zasady odpłatności za żywienie dzieci w przedszkolu reguluje zarządzenie dyrektora przedszkola funkcjonujące w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola lub w deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
8. Każda zmiana deklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu i ilości spożywanych posiłków wymaga formy pisemnej u dyrektora przedszkola i obowiązuje od 1-go dnia następnego miesiąca.
9. Opłatę za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy u intendenta przedszkola.
10. O wysokości należności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu informuje raport – wydruk z elektronicznego systemu ewidencji.
11. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie, przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
12. Dziecko 6-letnie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego ma prawo do bezpłatnego korzystania z wychowania przedszkolnego przez cały czas pobytu w przedszkolu.
13. Przedszkole prowadzi współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie przyznania pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział 10

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

2. Liczba zatrudnionych pracowników uzależniona jest od stopnia organizacji przedszkola.
3. Zasady wynagradzania i zatrudniania pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków opracowany przez dyrektora przedszkola dla poszczególnych stanowisk.
5. Zakresy obowiązków podpisane przez pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych.
6. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy w szczególności:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) stosowanie się do poleceń przełożonego dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 3) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 6) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 7) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
7. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora, które za zgodą organu prowadzącego tworzy dyrektor przedszkola.
8. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor przedszkola powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
9. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 3) prowadzenie ewidencji zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 5) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 6) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 7) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;

- 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 9) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 12) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 13) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 14) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 15) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli postanowień statutu;
- 16) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 17) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 18) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 19) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy i zapewnieniu bezpieczeństwa, ładu i porządku w przedszkolu;
- 20) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzprzedszkolnych, a w szczególności Regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 21) wykonywanie poleceń dyrektora przedszkola;
- 22) zastępowanie dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 33

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

- 2) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić teren, salę, sprzęt, pomoce i przybory potrzebne w czasie zajęć;
 - 3) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdujące się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
 - 4) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dziecka;
 - 5) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel opuszcza grupę w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
 - 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
 - 7) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 8) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - 9) niezwłocznie zawiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących objawach chorobowych (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka);
 - 10) planować i organizować zajęcia w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny;
 - 11) przestrzegać zasad, procedur i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa oraz przekazywać je w dostępny sposób dzieciom;
 - 12) przestrzegać szczegółowego rozkładu dnia danej grupy;
 - 13) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - 14) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 15) zgłaszać do dyrektora wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciele obowiązani są:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu do ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z realizowanym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod i form nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 3) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu, w czasie wycieczek i spacerów;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości szkolnej dziecka (diagnoza przedszkolna);
 - 7) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
 - 8) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - 9) opracowanie dla rodziców dzieci rozpoczynających od nowego roku szkolnego naukę w szkole - informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 10) niezwłoczne informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) bezstronne, rzetelne, sprawiedliwe i systematyczne ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o jego osiągnięciach lub problemach;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w

- szczegółności z realizowanego programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 13) prowadzenie różnych form współpracy z rodzicami;
 - 14) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
 - 15) opracowanie lub wybór o przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 16) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej, respektowanie praw dziecka;
 - 17) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 18) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych i innych środków dydaktycznych, troska o pomoce i sprzęt;
 - 19) dbanie o wystrój przedszkola oraz powierzonej sali przedszkolnej – właściwa aranżacja przestrzeni;
 - 20) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 21) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i jej kompetencjami;
 - 22) udział w pracach zespołów zadaniowych;
 - 23) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 24) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności przedszkola;
 - 25) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
 - 26) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym;
 - 27) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 28) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 29) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

5. Nauczyciele realizują zadania, o których mowa w ust. 3 i 4 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także ich potrzeb i możliwości;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwienie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach , a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
 - 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu poprzez przestrzeganie porządku, rytmu dnia, wdrażanie dziecka do współpracy;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład, porządek i estetykę sali;
 - 8) okazywanie troski i życzliwości w stosunku do każdego dziecka;
 - 9) unikanie złośliwości i przesady w ocenie zachowań i postaw dziecka;
 - 10) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 11) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 12) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
 - 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali, zabawek, pomocy dydaktycznych;
 - 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 16) przestrzeganie procedur i zasad obowiązujących w przedszkolu a w szczególności dotyczących odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 34

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.

2. Zadania specjalistów:

- 1) Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych 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 jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej;
 - g) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;
 - h) dbanie o warsztat pracy.
- 2) Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań 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 oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych 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 jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej;
 - h) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;
 - i) dbanie o warsztat pracy.
- 3) Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych 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 jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
 - e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

- g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) współpracę w zakresie zapewniania dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej
 - 3) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniechań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
 - 4) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 5) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
 - 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 7) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

§ 36

1. Główny księgowy jest koordynatorem i kontrolerem wszystkich operacji finansowych i gospodarczych w przedszkolu. Podlegają mu wszystkie sprawy dotyczące gospodarowania majątkiem przedszkola i środkami finansowymi. Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie rachunkowości jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - a) sporządzaniu, przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu i kontrolowaniu dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia przedszkola;
 - b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości

finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, ochronę mienia przedszkola oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie.

- 2) Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki;
 - b) zapewnieniu prawidłowości pod względem finansowym umów zawieranych przez przedszkole;
 - c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
 - d) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań.
 - 3) Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu i innych będących w dyspozycji przedszkola.
 - 4) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora przedszkola dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
 - 5) Opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz, wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian.
 - 6) Wykonywanie innych czynności i poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.
2. Zadania intendenta:
- 1) Sprawowanie opieki nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni.
 - 2) Przestrzeganie regulaminu Dobrej Praktyki Higienicznej, HACCP.
 - 3) Załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu.
 - 4) Zaopatrzenie przedszkola w żywność, sprzęt i środki czystości.
 - 5) Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi.
 - 6) Sporządzanie jadłospisów.

- 7) Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 8) Pobieranie od rodziców opłat za wyżywienie i pobyt dzieci w przedszkolu.
 - 9) Przestrzeganie przepisów dotyczących dokonywania wszelkich operacji finansowych.
 - 10) Oznakowanie środków trwałych i ujęcie ich w księgach inwentarzowych przed oddaniem ich do użytku.
 - 11) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.
3. Zadania kucharki:
- 1) Przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, bhp i ppoż.
 - 2) Przestrzeganie regulaminu Dobrej Praktyki Higienicznej HACCP.
 - 3) Nie wydawanie posiłków dla dzieci o temperaturze powyżej 50 C.
 - 4) Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według niego posiłków.
 - 5) Pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych.
 - 6) Przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,
 - 7) Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach.
 - 8) Utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
 - 9) Niezwłocznie powiadamianie dyrektora o wszelkich zagrożeniach lub wypadkach powstałych na terenie przedszkola.
4. Zadania pomocy kucharki:
- 1) Utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno- sanitarnych, bhp i ppoż. oraz dyscypliny pracy.
 - 2) Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i prawidłowe gospodarowanie artykułami spożywczymi.
 - 3) Przestrzeganie regulaminu Dobrej Praktyki Higienicznej HACCP.

- 4) Mycie, wyparzenie naczyń i sprzętu kuchennego oraz sprzątanie pomieszczeń kuchennych.
 - 5) Odpowiedzialność za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni.
 - 6) Pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęty stanowiące wyposażenie kuchni,
 - 7) Pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków.
5. Zadania pomocy nauczyciela:
- 1) Współpraca z nauczycielką danego oddziału w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi oraz w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i poza nim poprzez:
 - a) pomaganie dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się;
 - b) pomaganie nauczycielce w czasie spacerów i wycieczek;
 - c) pomaganie dzieciom w czynnościach higieniczno-sanitarnych;
 - d) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - e) sprzątanie po „małych przygodach”;
 - f) pomaganie przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
 - g) dbanie o porządek i estetykę wśród zabawek w kąciakach zainteresowań, wykonywanie innych poleceń nauczycielki.
 - 2) Codzienne utrzymywanie we wzorowej czystości sal, łazienek i innych pomieszczeń przydzielonych do sprzątania.
 - 3) Znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. w czasie wykonywania pracy.
 - 4) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas podawania posiłków.
 - 5) Odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych oraz właściwe gospodarować nimi.
 - 6) Usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkie zaniedbania i zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo dzieci: w sali zajęć, ogrodzie, na spacerze lub wycieczce.
 - 7) Umiejętnie posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym, zabezpieczanie go przed dostępem dzieci.
 - 8) Zabezpieczanie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu.
 - 9) Nie udzielanie rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadaniem nauczycieli.
 - 10) Pełnienie dyżurów w szatni zgodnie z harmonogramem, wydawanie dzieci rodzicom lub osobom upoważnionym.

- 11) Niezwłocznie powiadomienie dyrektora o wszelkich zagrożeniach lub wypadkach powstałych na terenie placówki.
6. Zadania pracownika do prac ciężkich:
 - 1) Utrzymywanie w czystości otoczenia i terenu przedszkola.
 - 2) Dbanie o ogród przedszkolny z zachowaniem zasad bezpieczeństwa ogrodu przedszkolnego.
 - 3) Odśnieżanie, posypywanie piaskiem (zależnie od potrzeb) przydzielonego terenu.
 - 4) Dokonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego, zabawek i urządzeń.
 - 5) Załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów żywnościowych i sprzętu.
 - 6) Usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola.
 - 7) Umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym, zabezpieczanie go przed dostępem dzieci.
 - 8) Zabezpieczanie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu.
 - 9) Pilnowanie i dbanie o mienie przedszkola.
 - 10) Niezwłocznie powiadamianie dyrektora o wszelkich zagrożeniach lub wypadkach powstałych na terenie przedszkola.

Rozdział 11

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 37

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dzieci kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dzieci kończą 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 38

7. Dzieci są przyjmowane do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
8. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
9. Organ prowadzący przedszkole ustala dla danego roku szkolnego zasady i terminy rekrutacji do przedszkoli oraz harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora przedszkola.
11. Prace komisji regulują odrębne przepisy.
12. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu.
13. Przyjęć dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego dokonuje dyrektor przedszkola.

§ 39

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc;
 - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole dłużej niż trzy miesiące.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
 - 1) upomnienie ustne rodziców;
 - 2) doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa, negocjacje, wyznaczenie dodatkowego terminu w zakresie uregulowania zaległości;

- 4) przedstawienie radzie pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy dziecka.
 - 6) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu dziecka z listy.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta Łęczycy.
 5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 40

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo w szczególności do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptowania takim, jakie jest;
 - 3) poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) różnorodności doświadczeń;
 - 8) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
 - 9) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 14) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 15) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;

- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) poszanowania mienia przedszkola;
- 4) stosowania się do przyjętych umów grupowych opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie;
- 5) postępować zgodnie z zasadami bezpieczeństwa wdrożonymi w grupie i w przedszkolu;

§ 41

Ustala się tryb rozstrzygnięcia skargi, dotyczącej nieprzestrzegania praw dziecka w której stroną jest dziecko:

- 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który niezwłocznie ją rozpatruje;
- 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
- 3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
- 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
- 5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest niesatysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców, dzieci.
4. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu najpóźniej po trzech zmianach.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 4 W ŁĘCZYCY

7. Tekst ujednolicony statutu dostępny jest w wersji papierowej u dyrektora przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.

§ 43

1. Tekst ujednolicony niniejszego statutu zawiera zmiany wprowadzone:

Uchwała nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 4 w Łęczycy z dnia 31.08.2018 r.

Uchwała nr 8/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 4 w Łęczycy z dnia 06.09.2019 r.

Łęczycy, dnia 06.09.2019 r.

Katarzyna Szeroczyńska
.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej