

# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 14**

**ul. Hutnicza 3a**

**WŁOCŁAWEK**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (*Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.*) oraz Ustawa z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (*Dz.U. z 2013r., poz. 827*); Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (*Dz.U. z 2014r. , poz.7*); Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (*Dz. U. z 2015r., poz. 357*).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (*Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674*); OBWIESZCZENIE MARSZAŁKA SEJMU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ z dnia 10 stycznia 2014r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (*Dz.U. z 2014r., poz 191*).
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (*Dz.U. z 2014r., poz. 594*).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (*Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.*).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 30 maja 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (*Dz.U. z 2014r. , poz. 803*).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (*Dz.U. z 2014r., poz. 1170*).
7. KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (*Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526*).
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (*Dz.U. z 2002r. Nr 56, poz. 506*).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (*Dz.U. z 2012r., poz. 752*).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (*Dz.U. z 2015r., poz. 1270*).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (*Dz.U. z 2013r., poz. 532*).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (*Dz.U. z 2011r. Nr 161, poz. 968*).
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (*Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 ze zm.*).

14. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (*Dz.U. z 2015r., poz.1113*).

15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (*Dz.U. z 1992r. Nr 36, poz. 155, ze zm.*)

16. Rozporządzenie MEN z dnia 30 lipca 2015r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (*Dz.U. z 2015r., poz 1202*).

17.Uchwała Nr XLI/32/2014 Rady Miasta Włocławek z dnia 7 kwietnia 2014r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez Gminę Miasto Włocławek publicznych przedszkoli.

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

#### **Nazwa przedszkola**

1. Przedszkole Publiczne nr 14 zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola mieści się we Włocławku przy ul. Hutniczej 3a.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Włocławek.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
5. Nazwa używana przez przedszkole brzmi:

**Przedszkole Publiczne Nr 14 we Włocławku**

**Adres: ul. Hutnicza 3a**

**Nr telefonu: (54) 236 18 58**

## **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 2**

#### **Cele przedszkola**

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Przedszkole podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju.
3. Celem przedszkola jest:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, jego zainteresowań i uzdolnień oraz umiejętności potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
  - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych oraz istniejących warunków placówki;
  - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki;
  - 4) wczesne rozpoznanie niedoborów dzieci i podejmowanie interwencji specjalistycznych;
  - 5) opanowanie przez dzieci kluczowych umiejętności i sprawności decydujących o gotowości do podjęcia nauki w szkole;

- 6) stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 7) wspieranie działań wychowawczych rodziców oraz zachęcanie ich do współpracy i współdecydowania w sprawach przedszkola;
- 8) budzenie wrażliwości emocjonalnej, świadomości moralnej oraz kształtowanie systemu wartości wychowanków - zwracając szczególną uwagę na rozpoznawanie dobra i zła;
- 9) promowanie zdrowego stylu życia: zdrowego odżywiania, aktywności ruchowej oraz dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach;
- 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 11) wzmacnianie u dzieci więzi uczuciowej z rodziną, kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności społecznej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) rozwijanie u dzieci samodzielności, wiary we własne siły oraz pozytywnego obrazu własnej osoby.

### § 3

#### **Zadania przedszkola**

1. Do głównych zadań przedszkola należy:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej;
  - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
  - 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspieranie rodziny w jego wychowaniu i przygotowaniu do nauki w szkole;
  - 4) prowadzenie rekrutacji dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z zasadami udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach.

### § 4

#### **Zadania związane z bezpieczeństwem dzieci**

1. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności, wezwania karetki pogotowia ratunkowego oraz zawiadomienia rodziców lub opiekunów prawnych.

2. W innych przypadkach, gdy dziecko zgłasza problemy zdrowotne (np. dolegliwości bólowe), przedszkole zawiadamia rodziców/ opiekunów prawnych.
3. W odniesieniu do dzieci z chorobą przewlekłą, rodzice dziecka (przed przyjęciem go do placówki) zobowiązani są do przedłożenia w przedszkolu informacji na temat choroby dziecka i rodzaju podawanych leków.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, jedynie w przypadku zagrożenia życia lub choroby przewlekłej ( np. kontrola poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podanie leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę). W takich przypadkach konieczne jest przedłożenie w przedszkolu zaświadczenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia rodziców.
5. Rodzice/prawni opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i zobowiązani do osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
6. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych. Jednocześnie rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Upoważnienia rodziców do odbioru dziecka są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Rodzice (prawni opiekunowie, osoby upoważnione) osobiście powierzają dziecko pracownikowi przedszkola pełniącemu dyżur w szatni, w przeciwnym wypadku (np. pozostawienia dziecka przed wejściem do budynku, na ulicy, na terenie ogrodu) żaden pracownik nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
9. W trakcie odbierania dziecka z przedszkola odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo (od momentu przekazania go przez pracownika przedszkola) ponosi osoba odbierająca.
10. W czasie rozchodzenia się dzieci, gdy wychowawca przebywa z grupą w ogrodzie przedszkolnym, rodzice (prawni opiekunowie, osoby upoważnione) mają obowiązek powiadomić nauczyciela o zamiarze opuszczenia z dzieckiem terenu przedszkola.
11. W trakcie festynów i imprez integracyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice ( prawni opiekunowie, osoby upoważnione ), którzy mają obowiązek

powiadomić nauczyciela o zamiarze opuszczenia terenu przedszkola z dzieckiem.

12. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków lub jego zachowanie jest agresywne.

13. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać i odbierać dziecko zgodnie z warunkami określonymi w podpisanej umowie cywilno – prawnej.

14. W przypadku nieodebrania dziecka do godz. 16.30 ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

## **ORGANY PRZEDSZKOLA**

### § 5

1. Organami przedszkola są:

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

2. **Dyrektor przedszkola:**

- 1) organizuje pracę placówki, kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 6) może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu przedszkola;
- 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;

8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego);

10) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;

12) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;

13) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną w/w organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;

14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;

15) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, we współpracy z :

a) rodzicami dzieci,

b) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

c) placówkami doskonalenia nauczycieli,

d) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### **3. Rada Pedagogiczna :**

1) jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jego statutowych obowiązków i zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki;

2) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;

3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;



- 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez prowadzącego, za zgodą lub na wniosek członków rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji;
- 5) rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu;
- 6) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb;
- 7) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 8) przewodniczący prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 9) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
  - b) uchwalenie statutu ( w przypadku braku rady placówki ),
  - c) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
  - g) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
  - h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 10) rada pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy przedszkola,
  - b) propozycje w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - c) wnioski dyrektora dotyczące przyznawania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - d) w drodze uchwały - programy wychowania przedszkolnego,
  - e) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
  - f) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
  - g) pracę dyrektora przedszkola - na wniosek organu prowadzącego,

- h) powierzenie stanowiska społecznego zastępcy dyrektora,
- i) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

#### **4. Rada rodziców :**

- 1) stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 2) w jej skład wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach w trakcie zebrania rodziców dzieci danego oddziału; w wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 3) jej działalność oraz podejmowane decyzje są jawne;
- 4) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 5) może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności placówki;
- 6) w porozumieniu z radą pedagogiczną opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mówi art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 7) w celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

### § 6

#### **Zasady współdziałania organów przedszkola**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego.
2. Każdy organ ma prawo do samodzielnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
4. W kwestiach spornych umożliwia się rozwiązanie problemów na terenie placówki. Pierwszą instancją rozstrzygającą spory jest dyrektor przedszkola.

5. W sytuacji gdy strony nie osiągną porozumienia na terenie placówki, spory rozwiązuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym lub organem nadzorującym przedszkole (zgodnie z zakresem ich kompetencji).

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA**

### § 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole pracuje przez cały rok szkolny w godzinach 6.00 – 16.30 (z wyjątkiem przerwy wakacyjnej).
3. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe. Liczba oddziałów zależy od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Podstawa programowa realizowana jest w przedszkolu w godzinach 8.00 – 13.00.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
8. Termin przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora. Przerwa wakacyjna trwa miesiąc. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci z przedszkola uczęszczają do placówki dyżurującej, wyznaczonej przez organ prowadzący.
9. Przerwa wakacyjna wykorzystana jest na wykonania remontów, udzielenie pracownikom urlopów wypoczynkowych oraz przeprowadzenie prac konserwatorskich obiektu, urządzeń i sprzętu.
10. W przedszkolu tworzone są grupy międzyoddziałowe podczas schodzenia i rozchodzenia dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach związanych z organizacją placówki np. w okresie dużej absencji dzieci, w czasie pełnienia dyżuru wakacyjnego.
11. Przedszkole zapewnia dzieciom codzienny odpoczynek w formie:
  - a) dzieci najmłodsze ( I grupa) – leżakowanie,
  - b) dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
12. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Całodzienne wyżywienie składa się z trzech posiłków: I śniadanie, II śniadanie, obiad.

13. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia opiekę dziecku poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
14. Zasady opłat za wyżywienie i pobyt dziecka poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej reguluje umowa cywilno - prawna podpisana przez dyrektora przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
15. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu w okresie wakacyjnym ( lipiec lub sierpień) rodzice/prawni opiekunowie regulują w przedszkolu dyżurującym do którego aktualnie uczęszcza dziecko.
16. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z zawartą umową - na podstawie obowiązujących przepisów ustalonych przez Gminę Miasto Włocławek.
17. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 8

### **Praca wychowawczo – dydaktyczna**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, koncepcję pracy przedszkola oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego, a także programy autorskie i innowacje pedagogiczne.
2. Wybór programu określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie, przy czym:
  - a) co najmniej 1/5 czasu przeznaczona jest na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci - 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane tam są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze).
  - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - d) pozostałe 2/5 czasu nauczyciel dowolnie zagospodarowuje (w tej puli czasu mieszczą

się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

5. Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań przedszkola.
6. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - a) z dziećmi 3 – 4 letnimi około 15 minut,
  - b) z dziećmi 5 – 6 letnimi około 30 minut.
7. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez osobę niezatrudnioną w przedszkolu, opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel przedszkola.
8. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje naukę religii w grupie dzieci 5 i 6 letnich, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dzieci, których rodzice nie wyrażają zgody na uczestnictwo w zajęciach religii, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
10. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizowanie zajęć dodatkowych przez rodziców możliwe jest poza godzinami pracy przedszkola.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć.
13. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.

## § 9

### **Arkusze organizacji przedszkola**

1. Szczegółową organizację wychowania, kształcenia i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym tygodniowy wymiar godzin pedagogicznych zgodny z art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci wynikających w szczególności:
  - z niepełnosprawności;
  - z niedostosowania społecznego;
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - ze szczególnych uzdolnień;
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - z zaburzeń komunikacji językowej;
  - z choroby przewlekłej;
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - z zaniedbania środowiskowego;
  - z niepowodzeń edukacyjnych;
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
  - z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni - zwani dalej „specjalistami”.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy i w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- c) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie informuje się pisemnie rodziców dziecka - w sposób przyjęty w przedszkolu.

## **PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### § 11

1. W przedszkolu zatrudnia się:
  - 1) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora;
  - 2) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) nauczyciela religii;
  - 4) intendenta;
  - 5) kucharkę;
  - 6) pomoc kucharki;
  - 7) pomoc nauczyciela;
  - 8) woźne oddziałowe;
  - 9) woźnego - dozorcę;
  - 10) referenta do spraw SIO.
2. W celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, przedszkole za zgodą organu prowadzącego może zatrudnić nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli, pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
5. W przypadku nieobecności dyrektora placówkę reprezentuje społeczny zastępca dyrektora, wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Społecznego zastępcę wskazuje dyrektor przedszkola, po wcześniejszym zatwierdzeniu jego kandydatury przez radę pedagogiczną w drodze uchwały.

## § 12

### **Oddziały przedszkolne**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno - wychowawczej, nauczyciel (nauczyciele) opiekują się swoim oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
3. Na wniosek ponad 50% rodziców, na ogólnym zebraniu grupy, przy obecności przynajmniej 80% rodziców, może być podjęta decyzja o zmianie nauczyciela prowadzącego oddział.

## § 13

### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego i dopuszczonymi przez dyrektora programami.
2. Nauczyciel przede wszystkim odpowiada za bezpieczeństwo dzieci oraz poszanowanie ich godności i respektowanie praw.
3. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną.
4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w pracy z dziećmi należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej wyniki i jakość;
  - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem; organizacja zajęć i zabaw zgodnie z zasadami bhp oraz potrzebami wychowanków;
  - 3) współdziałanie z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
  - 4) rozpoznanie i zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka - w tym dziecka szczególnie uzdolnionego, wykorzystanie inicjatywy i potencjału każdego dziecka;



- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zainteresowań i zdolności, dążenie do eliminowania niepowodzeń wychowanków;
- 6) kształtowanie w dziecku świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i domu;
- 7) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz wykorzystanie uzyskanych informacji do organizacji i realizacji pracy indywidualnej;
- 8) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w I klasie szkoły podstawowej;
- 9) przekazanie rodzicom - do 30 kwietnia danego roku szkolnego, pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 10) zakaz pozostawiania dzieci w oddziale bez opieki; w przypadku gdy nauczyciel musi opuścić klasę (np. do telefonu, toalety), w tym czasie opiekę nad dziećmi powinna pełnić osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); jednocześnie nauczyciel zobowiązany jest ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
- 11) staranne przygotowywanie się do codziennej pracy z dziećmi;
- 12) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 13) współpraca ze specjalistami w zakresie zdrowia i rozwoju psychomotorycznego dzieci;
- 14) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
  - a) przekazanie zadań wynikających z realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego,
  - b) wymiana informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - c) udział rodziców w zajęciach, uroczystościach, imprezach plenerowych,
  - d) współudział rodziców w organizowaniu wycieczek, uroczystości i realizacji projektów edukacyjnych,
  - e) systematyczne eksponowanie prac dzieci.
- 17) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej - zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 18) realizacja zaleceń dyrektora przedszkola i innych organów kontrolujących pracę placówki - stosownie do ich kompetencji;
- 19) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub rekreacyjno - sportowym.

## § 14

### **Zadania innych pracowników przedszkola:**

1. Intendent:
  - a) zaopatrzenie przedszkola w żywność, środki czystości oraz inne niezbędne artykuły,
  - b) organizacja i dokumentowanie żywienia zbiorowego dzieci,
  - c) przyjmowanie wpłat od rodziców za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu,
  - d) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - e) prowadzenie magazynów (spożywczego, środków czystości) i ich dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Kucharka:
  - a) organizacja pracy w kuchni,
  - b) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem, racjonalne gospodarowanie produktami pobranymi z magazynu,
  - c) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP,
  - d) codzienne sporządzanie i opisywanie próbek żywieniowych.
3. Pomoc kucharki:
  - a) pomoc w przygotowaniu i wydawaniu posiłków,
  - b) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych,
  - c) utrzymanie czystości naczyń i sprzętu kuchennego,
  - d) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP.
4. Pomoc nauczyciela:
  - a) zapewnienie pomocy nauczycielom w opiece nad dziećmi oraz w trakcie organizacji różnych form pracy (w oddziale dzieci najmłodszych),
  - b) dbanie o czystość i estetykę zabawek, kącików zainteresowań i pomocy dydaktycznych,
  - c) utrzymanie w należytej czystości leżaków, pościeli oraz pomieszczenia przeznaczonego do ich przechowywania,
  - d) pełnienie dyżuru w szatni zgodnie z harmonogramem pracy pracowników obsługi.

5. Woźna oddziałowa:
  - a) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach przydzielonych przez dyrektora,
  - b) współdziałanie w zapewnieniu dzieciom opieki w sali dydaktycznej, ogrodzie i podczas wycieczek,
  - c) organizowanie posiłków, utrzymanie w czystości naczyń i stolików,
  - d) pełnienie dyżuru w szatni (według harmonogramu pracy pracowników obsługi), tj. kontrolowanie schodzenia i rozchodzenia się dzieci oraz powierzanie dzieci pod opiekę tylko osobom dorosłym, upoważnionym przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Woźny - dozorca:
  - a) prace porządkowo - gospodarcze,
  - b) zaopatrzenie przedszkola w artykuły spożywcze, chemiczne, sprzęt itp.,
  - c) dbanie o czystość i porządek w ogrodzie i placu zabaw przedszkola,
  - d) konserwacja sprzętu i drobne naprawy,
  - e) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez przedszkole.
7. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p.poż.
8. Pracownicy obsługi i administracji są zobowiązani do:
  - a) zapewnienia sprawnego działania placówki,
  - b) utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz dbania o mienie przedszkola,
  - c) wspomagania nauczycieli i współpracy z pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu oraz uzyskania jak najlepszych efektów pracy opiekuńczo - wychowawczej,
  - d) informowania dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach i uszkodzeniach sprzętu,
  - e) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora w celu realizacji potrzeb i zadań wynikających z organizacji przedszkola.

## **RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE**

### § 15

1. Rodzice zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i określania drogi indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 3) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę pełnoletnią, upoważnioną na piśmie, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) wprowadzanie dziecka do przedszkola i przekazywanie pod opiekę pracownikowi pełniącemu dyżur w szatni;
- 5) terminowe uiszczanie odpłaty za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i higienę zdrowia w przedszkolu, a tym samym przyprowadzanie do placówki tylko zdrowego dziecka;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 11) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

#### § 16

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjno - wychowawczych dziecka;
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w zakresie rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę placówki.

### **WYCHOWANKOWIE**

#### § 17

1. Dzieci w przedszkolu mają wszelkie prawa wynikające z *Konwencji o Prawach Dziecka* przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko,

które ukończyło 2,5 roku.

4. W przypadku zaistnienia potrzeby kształcenia specjalnego przedszkole organizuje takie kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
5. Dziecko zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Do przedszkola może być przyjęte dziecko w ciągu roku szkolnego jeśli znajduje się wolne miejsce.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.

## § 18

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) czynnego udziału we wszystkich formach pracy organizowanych w przedszkolu;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego;
  - 3) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez indywidualizację procesu wychowawczo - dydaktycznego;
  - 4) bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;
  - 5) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 6) respektowania wszystkich praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.
  - 7) odpłatnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (za zgodą rodziców); przedszkole pośredniczy w ubezpieczeniach dzieci oraz nauczycieli;
2. Dziecko w przedszkolu jest zobowiązane do przestrzegania ustalonych norm i reguł zachowania i postępowania w grupie oraz przestrzegania ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa.

## **REKRUTACJA**

### § 19

#### **Zasady rekrutacji do przedszkola**

1. Termin naboru dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny ustala organ prowadzący.
2. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola są szczegółowo określone w przepisach zawartych w art. 20a - 20zh ustawy o systemie oświaty.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

### § 20

#### **Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej.
2. Podstawą do podjęcia takiej decyzji może być:
  - a) zaleganie z odpłatnością za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu (za okres 2 miesięcy),
  - b) nieobecność dziecka w przedszkolu przez miesiąc, bez zgłoszenia przez rodziców przyczyny nieobecności,
  - c) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - d) utajenie choroby dziecka, która uniemożliwia mu przebywanie w grupie,
  - e) zagrożenie przez dziecko bezpieczeństwem własnym lub innych dzieci,
  - f) zaniechanie przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla pozostałych wychowanków.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrektora przedszkola w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy cywilno - prawnej z rodzicami.

## **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE**

### § 21

1. Świadczenia przedszkola w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN, w czasie ustalonym przez organ prowadzący są nieodpłatne.
2. Rodzic/prawny opiekun ponosi koszty wyżywienia dziecka, zgodnie z podpisaną umową cywilno - prawną.
3. Rodzic/prawny opiekun dziecka przebywającego w przedszkolu powyżej pięciu godzin dziennie, zobowiązany jest do regulowania comiesięcznej odpłaty określonej w umowie cywilno - prawnej.
4. Opłaty za przedszkole powinny być dokonane do 10 dnia każdego miesiąca „z góry”.
5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor.
6. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom/prawnym opiekunom należy się zwrot kosztów żywienia.

## **TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW**

### § 22

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej lub ustnie do dyrektora przedszkola.
2. W przypadku wniesienia skargi ustnej, dyrektor lub nauczyciel przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który zawiera: datę przyjęcia, dane osobowe zgłaszającego, krótki opis sprawy oraz podpis osoby wnoszącej i podpis osoby przyjmującej skargę.
3. Jeśli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia.
4. Skargi i wnioski nie zawierające danych wnoszącego (czyli anonimowe) pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Księga skarg i wniosków znajduje się w kancelarii przedszkola.
6. Szczegółowe zasady skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

## **GOSPODARKA FINANSOWA**

### § 23

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Środki z funduszu specjalnego, przedszkole gromadzi na koncie dochodów własnych.

3. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi Miejski Zespół Obsługi Przedszkoli we Włocławku na podstawie odrębnych uregulowań.

### **ZMIANY STATUTU**

#### § 24

Uchwalenie statutu przedszkola i dokonanie nowelizacji następuje w drodze uchwały podejmowanej przez radę pedagogiczną przedszkola. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić: organ prowadzący, dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna, rada rodziców.

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### § 25

1. Traci moc statut przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 18.03.2013r.
2. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2015r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2015r.

Małgorzata Dobska-Szwarc  
Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 14