

***Statut***  
***Publicznego Przedszkola Nr 3***  
***w Wodzisławiu Śląskim***

### **Podstawy prawne do opracowania statutu:**

1. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r, Nr 97, poz. 674 )
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004r Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. ) i ustawa z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli i publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z późn. Zmianami).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. W sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 35 poz. 222).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 1 kwietnia 2010r. W sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół (Dz. U. z 2010r. Nr 57 poz. 361)

## § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: **Publiczne Przedszkole**
2. Numer porządkowy brzmi: **Publiczne Przedszkole Nr 3**
3. Siedziba przedszkola znajduje się **44-300 Wodzisław Śląski ul. Bolesława Prusa 11**
4. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

**Publiczne Przedszkole Nr 3**

**44-300 Wodzisław Śl.**

**ul. Bolesława Prusa 11**

**NIP 647-21-27-076    Tel. 032 455 48 58**

## § 2

### 1. Przedszkole realizuje:

**1) Cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:**

- a) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach w dalszej edukacji
- b) Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe
- c) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek
- d) Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi
- e) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
- f) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną
- g) Zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych
- h) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych

- i) Wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
- j) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej
- k) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, które są ważne w edukacji szkolnej

**2) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć przedszkolnych oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

- a) za bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola odpowiadają nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą,
- b) grupa dzieci wychodząca poza teren przedszkola musi mieć co najmniej dwóch opiekunów – opiekę sprawuje 1 nauczyciel na 14 dzieci
- c) w grupie najmłodszej jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi,
- d) formy indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami i organizacjami społecznymi np. MOPS.
- e) w czasie zajęć dodatkowych prowadzonych na wniosek rodziców za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
- f) każdy nauczyciel kontroluje miejsce w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia usuwa lub zgłasza dyrektorowi przedszkola

**3) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią. W przypadku nie odebrania Dziecka z przedszkola w godzinach jego pracy nauczyciel zobowiązany jest do sprawowania opieki nad dzieckiem w przedszkolu do czasu jego odebrania. Po godzinie od zakończenia pracy przedszkola zawiadamiamy dzielnicowego lub policję.**

- a) dziecko do przedszkola powinno być przyprowadzane zdrowe bez objaw jakichkolwiek chorób typu katar, kaszel, podwyższona temperatura, zmiany skórne

### § 3

**W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolna i bezpłatna
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana w przedszkolu polega na:
  - Diagnozowanie środowiska wychowanków
  - Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka
  - Rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka
  - Organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - Wspieranie dziecka uzdolnionego
  - Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie
  - 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. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom w przedszkolu, o której mowa w art.3 pkt. 5 ustawy jest zadaniem Zespołu składającego się z nauczycieli grup oraz specjalistów pracujących w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Wodzisławiu Śląskim
4. Zespół tworzy dyrektor przedszkola. Do zadań członków zespołu należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień
  - b) określanie form i sposobów udzielania wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
  - c) dokonywanie okresowej oceny efektywności prowadzonych zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć stosownie do potrzeb,
  - d) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
  - e) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci mających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- f) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
  - g) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - h) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej za zgodą rodzica
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
- Rodziców
  - Nauczyciela
  - Poradni psychologiczno-pedagogicznej

## § 4

### 1. Organami przedszkola są :

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

### 1. Szczegółowe kompetencje organów przedszkola

#### 1) Kompetencje Dyrektora przedszkola :

- a) Kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz, ponosi pełną odpowiedzialność za bhp w placówce,
- b) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- c) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
- d) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza optymalne warunki do ich rozwoju,
- e) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę

- f) Na każdy rok szkolny opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- g) Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy , prowadzi awans zawodowy nauczycieli, organizuje komisje na nauczyciela kontraktowego,
- h) Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola a po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i nadzorującemu,
- i) Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawa.
- j) Dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- k) Sporządza plan finansowy placówki,
- l) Kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników ,
- m) Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- n) Koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewniając im swobodne działanie zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi ,
- o) Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- p) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- q) Dyrektor występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- r) Decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych
  - a. nauczycielom i innym pracownikom,
- s) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
- t) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą:

zakres wykonania planu, wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a w szczególności: wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych dzieci, z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad dziećmi, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

- u) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego w celu bieżącego kierowania placówką,
- v) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego

## **2) rada pedagogiczna :**

- a) Jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
- b) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
- c) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- d) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- e) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
- f) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miarę bieżących potrzeb.



- g) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, rady placówki lub organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 rady pedagogicznej
- h) Termin posiedzenia rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem
- i) Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
- j) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - ✓ zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - ✓ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców ,
  - ✓ ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - ✓ podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków
- k) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
  - ✓ organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - ✓ projekt planu finansowego placówki
  - ✓ wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - ✓ propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielkom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- l) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia..
- m) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.
- n) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- o) Zebrania są protokołowane w formie elektronicznej, a nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą

naruszyć dobro osobiste. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

### **3) rada rodziców:**

- a) Jest społecznie działającym organem na rzecz placówki i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola..
- b) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł których zasady wydatkowania określa regulamin rady rodziców
- c) Wyboru członków rady rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców.
- d) W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków
- e) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
- f) Może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.'
- g) Zebrania rady są protokołowane.
- h) W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor placówki oraz inne zaproszone osoby.
- i) Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
- j) Do kompetencji rady rodziców należy: opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego, rocznego planu pracy, programów wychowania przedszkolnego w oparciu o które realizowany będzie proces dydaktyczno – wychowawczy.

#### **4. Zasady współdziałania organów przedszkola.**

- 1) przedszkola współdziałając ze sobą dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji organy określonych ustawą i zawartych w Statucie Przedszkola,
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą,
- 3) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy i planów miesięcznych w danym oddziale,
- 5) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.

**1. Spory między organami są rozwiązywane:**

- 1) drogą negocjacji przy współdziałaniu oponentów
- 2) Wszelkie spory w kwestiach pedagogicznych między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia organ prowadzący. W pozostałych kwestiach mają zastosowanie przepisy kodeksu prawa administracyjnego.

## § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

## § 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz na wniosek nauczyciela dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo – dydaktycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
  - a. z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
  - b. z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym:
  - co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (swobodna zabawa dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela)
  - co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, boisku, w parku itp. (gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe, gospodarcze i ogrodnicze itd.),
  - najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego
  - pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne)
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut,
  - c) zajęcia dodatkowe finansowane są w całości przez rodziców i prowadzone są poza realizacją podstawy programowej
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Ilość oddziałów uzależniona jest od liczby dzieci zgłoszonych do przedszkola oraz od warunków lokalowych.

## § 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę oddziałów, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole .
3. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący

## § 9

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
2. 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.

## § 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący z uwzględnieniem § 4 punkt 2.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie. Godziny realizacji bezpłatnej podstawy programowej – od 8.00 do 13.00 - określa zarządzenie Prezydenta Miasta
3. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie od 5.30-16.30 od poniedziałku do piątku.
4. Pora nocna obejmuje czas od godziny 21.00 do 5.00
5. Przedszkole czynne jest 10 lub 11 miesięcy w roku. Terminy przerw w pracy określa organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.  
W porozumieniu z rodzicami można ograniczyć liczbę oddziałów w okresie ferii zimowych, letnich oraz dodatkowych dni wolnych od pracy odpowiednio do zmniejszonej liczby wychowanków.
6. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określanej przez MEN. Czas i forma realizacji podstawy programowej wychowywania przedszkolnego ustalany jest w projekcie organizacyjnym.
7. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Wodzisławia Śląskiego na podstawie umów zawartych z rodzicami.
8. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczenia pełnej miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu , o której mowa w § 10, pkt. 7.
9. Dzieci w przedszkolu korzystają z wyżywienia za odpłatnością pobieraną od rodziców.
10. Za wyżywienie rodzice wnoszą opłatę pokrywając koszty surowca zgodnie z zarządzeniem dyrektora przedszkola ustalającym wysokość opłaty za posiłki.. Rodzic ma obowiązek uiścić opłatę z góry za dany miesiąc od 1 do 5 danego miesiąca zgodnie z zawartą umową na konto placówki.
11. Z wyżywienia mogą korzystać także pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej zarządzeniem dyrektora uwzględniającą koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków, oraz marży wyliczonej na podstawie: wynagrodzeń pracowników kuchni i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki

## § 11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Cały personel zatrudniony w przedszkolu jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci. Dlatego wszyscy pracownicy zobowiązani są do wykazywania jak najdalej idącej przezorności, dążenia do wyrobienia w sobie umiejętności szybkiej oceny sytuacji i panowania nad nią w każdym czasie i każdych okolicznościach

### **3. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników z uwzględnieniem zadań z bezpieczeństwem dzieci na terenie przedszkola.**

- 1) Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiadanie za jej jakość,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 5) rzetelne realizowanie zadań związanych z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez placówkę w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
- 6) Zgłoszenie każdego wyjścia poza teren przedszkola dyrektorowi oraz wpisanie do zeszytu wyjść
- 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowań, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.

- 10) Przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5 – letnich, a do końca roku szkolnego 2011/2012 również dla dzieci 6 letnich
  - 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień,
  - 12) wytwarzanie w placówce dobrej atmosfery pracy
  - 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji - aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 14) dbałość o warsztat pracy poprzez wykonywanie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń
  - 15) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki
1. Nauczyciele zobowiązani są do reagowania w sytuacjach, gdy podejrzewają, że coś nieprawidłowego dzieje się w domach ich wychowanków.

**2. Zasady postępowania nauczycieli w przypadkach gdy:**

- 1) nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic ( opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu,
- 2) po dziecko zgłosi się osoba niepełnoletnia,
- 3) rodzice notorycznie odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania placówki,
- 4) istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest niedożywione, pozostawione w domu bez opieki, zaniedbane,
- 5) gdy na terenie przedszkola zdarzy się nieszczęśliwy wypadek,
- 6) istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko może być wykorzystywane seksualnie, bądź wobec niego może być stosowana przemoc fizyczna lub psychiczna,



**określają odrębne procedury obowiązujące w przedszkolu.**

## **6. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi**

1) do zadań **intendentki** przedszkola należy :

- a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola ,
- b) zaopatrywanie przedszkola w żywność , sprzęty , środki czystości ,
- c) sporządzania jadłospisów i umieszczanie ich w kąciku dla rodziców ,
- d) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem dzieci zgodnie z
- e) obowiązującymi przepisami ,
- f) prowadzenie magazynu żywnościowego oraz dokumentacji magazynowej ,
- g) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie ; właściwe przechowywanie ich,
- h) pobieranie odpłatności od rodziców i personelu ,
- i) uczestniczenie w naradach roboczych , a w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej ,
- j) nadzór nad przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi , przestrzeganiem czynności,
- k) systematyczne sprawdzanie stanu sprzętu przedszkolnego, w miarę możliwości natychmiastowe usuwanie wszelkich braków i usterek we własnym zakresie, a gdy jest to niemożliwe zgłaszanie szkody do dyrektora lub konserwatora,
- l) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki .

2) do zadań **kucharki** przedszkola należy :

- a) uczestnictwo w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie wg niego posiłków

- b) pobieranie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie ,
- c) prowadzić magazyn podręczny ,
- d) przygotowywać smaczne i zdrowe posiłki oraz wydawać je w wyznaczonych godzinach ,
- e) właściwe porcjowanie posiłków ,
- f) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny oraz dbać o czystość pomieszczeń kuchennych , sprzętu , naczyń ,
- g) przestrzegać zasad GHP, HACCP oraz przepisów higieniczno – sanitarnych obowiązujących na placówce, prowadzenie obowiązującej dokumentacji, dyscypliny pracy , BHP i ppoż. ,
- h) przygotowywać i przechowywać próbki pokarmowe zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej ,
- i) podnosić wiedzę z zakresu żywienia dzieci w przedszkolu ,
- j) Niewpuszczanie na teren kuchni osób obcych (z wyjątkiem osób uprawnionych do kontroli)
- k) systematyczne uzupełnianie wymaganych badań lekarskich i posiadanie aktualnej książeczki zdrowia
- l) przestrzeganie czystości odzieży ochronnej i obowiązkowe noszenie jej podczas pracy / fartuch, czepek, itp. /
- m) dbanie o powierzony sprzęt i naczynia kuchenne, zabezpieczenie ich przed kradzieżą i zniszczeniem, systematyczne sprawdzanie stanu sprzętu kuchennego i naczyń. Natychmiastowe usuwanie drobnych szkód we własnym zakresie, a gdy jest to niemożliwe zgłoszenie szkody do intendenta, dyrektora lub konserwatora.
- n) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji placówki .

**3) do obowiązków pomocy kuchennej należy:**

- a) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków ,

- b) pomagać w porcjowaniu i wydawaniu posiłków ,
- c) utrzymywać czystość i porządek na stanowisku pracy , przestrzegać zasad GHC, HACCP oraz przepisów higieniczno – sanitarnych , BHP , ppoż. i dyscypliny pracy ,
- d) sprzątanie kuchni , obieralni , zmywalni , szafy ze sprzętem kuchennym , pranie fartuchów i ścierek ,
- e) mycie naczyń ( wyparzenie ) i sprzętu kuchennego,
- f) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności ,
- g) wykonywać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów ,
- h) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy .

**4) do obowiązków pomocy wychowawczej należy :**

- a) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci najmłodszej grupy polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia ,
- b) wykonywać czynności związane z utrzymaniem czystości w przydzielonych pomieszczeniach , mycie zabawek i klocków ,
- c) systematyczne sprawdzanie stanu zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu, w miarę możliwości natychmiastowe usuwanie wszelkich braków i usterek we własnym zakresie a gdy jest to niemożliwe zgłaszanie szkody do dyrektora lub konserwatora,
- d) odpowiednie zabezpieczenie ostrych przyborów (igły, nożyczek, )
- e) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.

**1) do obowiązków woźnej oddziałowej należy :**

- a) utrzymywanie w należytej czystości i porządku sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątnia ,

- b) zmiatanie , odkurzanie , ścieranie kurzu ( na mokro ) ze sprzętów , zabawek , pomocy dydaktycznych , mebli ,
- c) zmiana ręczników ( pranie , prasowanie ) oraz pościeli w grupach młodszych ,
- d) okresowo myć okna , prać firany i wykładziny dywanowe ,
- e) estetyczne i bezpieczne podawanie posiłków :
  - ostrożne roznoszenie i rozkładanie potraw i naczyń,
  - obowiązuje zakaz roznoszenia potraw gorących,
  - udzielanie pomocy dzieciom słabo jedzącym,
  - sprzątanie sali zaraz po posiłku,
- f) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi:
  - jeśli zachodzi potrzeba w czasie zajęć - wykonywanie poleceń nauczycielki,
  - pomoc w łazience przy załatwianiu się dzieci- sprzątanie w razie potrzeby,
  - pomoc dzieciom w szatni przy ubieraniu, rozbieraniu, podczas spacerów, wycieczek,
  - pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek, wyjść do ogrodu przedszkolnego, podczas zabaw indywidualnych, pomoc przy sprzątaniu zabawek,
- g) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci przestrzegając następujących zasad:
  - po wymyciu podłóg nie wpuszczać dzieci do łazienki,
  - odpowiednio zabezpieczyć ostre przybory (igły, nożyczki), wiadra z wodą,
  - płyny i środki czyszczące przechowywać w miejscu niedostępnym dla dzieci,
  - systematycznie sprawdzać stan zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu, w miarę możliwości natychmiast usuwać wszelkie braki i usterki we własnym zakresie a gdy jest to niemożliwe zgłaszać szkody do dyrektora lub konserwatora,
- h) wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi prawami,
- i) zabezpieczać przedszkole przez zamykanie okien , zakręcanie kranów , obejście pomieszczeń każdorazowo przed wyjściem z placówki po skończonej pracy ,
- j) pełnienie dyżurów w szatni dla dzieci w czasie rozchodzenia się dzieci do domu ,

k) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy .

**6) do zadań dozorcy/konserwatora przedszkola należy :**

- a) dbać o prawidłowy stan techniczny sprzętu znajdującego się w przedszkolu i w ogrodzie przedszkolnym, utrzymywanie ich w stanie używalności i sprawności zgodnie z przepisami bhp.
- b) zapobiegać uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia, dokonywać bieżących napraw i konserwacji sprzętów, zabawek, urządzeń.
- c) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania sprzętu i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobieganiu niszczeniu.
- d) alarmować odpowiednie służby (straż, policja) oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia.
- e) utrzymywać czystość w na terenie przedszkola: zamiatanie, podlewanie, odśnieżanie, posypywanie piaskiem terenu wokół budynku i na zewnątrz ogrodzenia.
- f) dbanie o estetykę ogrodu przedszkolnego -pielęgnowanie roślin, koszenie trawników i usuwanie chwastów, systematyczne usuwanie śmieci.
- g) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach piwnicznych, wietrzenie ich, dbanie o sprzęt tam się znajdujący.
- h) dbanie o stan urządzeń dla dzieci w ogrodzie przedszkolnym, systematyczna konserwacja i sprawdzanie stanu używalności.
- i) w czasie ferii i remontów usuwanie z pomieszczeń mebli i sprzętu, należyte ich zabezpieczenie, przygotowanie pomieszczeń do odnowienia.
- j) wykonywanie wszystkich innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

## § 12

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.

2. W miarę możliwości dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

## § 13

### **1. Przedszkole prowadzi współpracę z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:**

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej, uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka
- 2) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości wspomagać
- 3) uzyskiwać porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
- 4) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola

### **2. Do podstawowych obowiązków rodziców należą:**

- 1) Przestrzeganie niniejszego statutu
- 2) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- 3) Terminowe uiszczanie odpłatności za dziecko w przedszkolu
- 4) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu
- 5) Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- 6) Zapewnienie regularnego uczęszczania dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego
- 7) Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka

**3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowania przedszkolnego placówka współdziała z rodzicami poprzez:**

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
- 2) zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb (zebrania ogólne, grupowe),
- 3) zajęcia otwarte 2 razy – jeden raz na półrocze,
- 4) uroczystości przedszkolne,
- 5) kąciki dla rodziców.

**§ 14**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:
  - a. Umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów)
  - b. Dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne
3. Dziecko w wieku 5 i 6 lat podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lub 6 lat jeżeli nie realizuje obowiązku szkolnego.
4. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej, za zgodą dyrektora i nauczyciela. Rodzic dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do udzielenia pisemnego potwierdzenia o konieczności podawania leku.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu zobowiązani są do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczanie dziecka na zajęcia,
  - c) informowania, w terminie do dnia **30 września każdego roku**, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Niespełnianie obowiązku o którym mowa w § 14 pkt 3, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
7. **Niespełnienie obowiązku**, o którym mowa w § 14 pkt. 3 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Rodzice dziecka podlegają obowiązkowi, o którym mowa w § 14, ust 3 zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
9. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego dziecko może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

## **6. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola**

- 1) Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgłoszone w okresie naboru od 1 marca do 30 marca w pierwszej kolejności przyjmowane są :
  - a) dzieci 6-letnie,
  - b) dzieci 5 - letnie
  - c) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niesprawności



- bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, dzieci z rodzin zastępczych ,
- d) dzieci zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Wodzisław Śląski, uczęszczające już do przedszkola mające w przedszkolu rodzeństwo,
  - e) dzieci obojga rodziców pracujących,
  - f) dzieci objęte opieką MOPS
  - g) dzieci z rodzin wielodzietnych
  - h) Data złożenia karty zgłoszenia dziecka
- 2) do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej, za zgodą dyrektora i nauczycieli. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do udzielenia pisemnego potwierdzenia o konieczności podawania leku z dokładną instrukcją dawkowania
- 3) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „karta zgłoszenia dziecka” złożona przez rodziców (prawnych opiekunów) w kancelarii przedszkola, wyznaczonym terminie podanym do publicznej wiadomości,
- 4) w przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza lub równa ilości miejsc, dyrektor przedszkola może odstąpić od powoływania komisji kwalifikacyjnej,
- 5) jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dzieci decyduje komisja społeczna powołana przez dyrektora. W skład komisji społecznej wchodzi: dyrektor przedszkola jako przewodniczący, przedstawiciel rady pedagogicznej i rady rodziców. Decyzje komisji społecznej są protokołowane. Protokół i karty dzieci przechowywane są w kancelarii przedszkola,
- 6) wykaz dzieci przyjętych do przedszkola podaje się do publicznej wiadomości w przedszkolu w wyznaczonym miejscu,
- 7) rodzice, prawni opiekunowie dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z dyrektorem umowę cywilno - prawną oraz przestrzegać jej warunków
- 8) dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

9) przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku odbywa się za zgodą dyrektora w przypadku zwolnienia się miejsca.

**7. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:**

- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola powyżej miesiąca a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności,
- 2) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu i warunków zawartej z przedszkolem umowy
- 3) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

**8. Przedszkole zapewnia wychowankom prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności:**

- 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego, zapewniając opiekę i wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 2) przygotowanie dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci, oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia.
- 3) rozwijanie w dziecku szacunku do rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko jak i dla innych kultur.
- 4) prawo do swobodnych wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji
- 5) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem
- 6) prawo do rzetelnej i bezstronnej oceny wykonywanej przez dzieci pracy
- 7) wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków, wybór firmy ubezpieczeniowej i wysokość sumy ubezpieczenia uzgadnia się z rodzicami na pierwszym zebraniu ogólnym. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w ustalonym termin

## § 15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany do niniejszego statutu mogą być nanoszone w formie jego nowelizacji w przypadku: ukazywania się aktów prawnych, których postanowienia muszą być ujęte w statucie. Dotyczą nazwy i typu placówki, celów i zadań przedszkola, organu prowadzącego, organów przedszkola i ich kompetencji, organizacji przedszkola, zakresu zadań nauczycieli oraz innych pracowników, zasad rekrutacji dzieci, praw i obowiązków
4. Po ogłoszeniu nowelizacji traci ważność poprzedni statut.

Tekst jednolity statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Publicznego Przedszkola Nr 3 dnia 09.11.2010r. Uchwałą nr 4/ 2011.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....