



# **STATUT**

## **Przedszkola Publicznego Nr 29 w Rzeszowie**

## **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Publicznego Nr 29 ;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 29,
  - 4) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 29 w Rzeszowie;
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Gmina Rzeszów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie;
4. Siedziba Przedszkola Publicznego Nr 29 znajduje się w Rzeszowie przy ulicy Wyspiańskiego 16a..
5. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:  
Przedszkole Publiczne Nr 29, 35-111 Rzeszów, ul. Wyspiańskiego.

### **§ 2**

1. Przedszkole:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola**

### **§ 3**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

### **§ 4**

#### **Zadania Przedszkola.**

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 m.in. 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, wspólne 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. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Realizuje się w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,  
2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,  
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,  
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się je w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

## § 5

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
  - 2) zajęcia stymulowane organizowane w małych zespołach;
  - 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
  - 5) zabawy kierowane i niekierowane z dziećmi;
  - 6) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

## § 6

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

## § 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz zajęć realizowanych poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w poszczególnych oddziałach pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi towarzyszy pomoc nauczyciela.

## § 8

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.

## § 9

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela ma prawo zmierzyć dziecku temperaturę za pomocą termometru bezdotykowego, przy czym do pomiaru temperatury wymagana jest zgoda rodzica. W przypadku braku zgody na zmierzenie temperatury przedszkole odmawia przyjęcia dziecka.

## § 10

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
4. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców poprzez:
  - a) o kulturę języka polskiego,
  - b) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym,
  - c) tworzenie tradycji przedszkola,
  - d) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi,
  - e) przybliżanie tradycji i kultury regionu.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z usług przedszkola dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań, gwarantując:
  - a) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej, opiekę w czasie zajęć,
  - b) w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swą kulturową odrębność z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodzica warunków, w jakich funkcjonuje przedszkole (organizację, język, kulturę, obyczaje, żywienie).

## **Rozdział 3 Organy Przedszkola i ich kompetencje**

### § 11

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

### § 12

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

### § 13

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
    - b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,

- c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
- d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 5) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  - 2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  - 3. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
  - 4. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 14**

- 1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
- 5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
- 6. Rada Pedagogiczna prowadzi działania zgodnie z zatwierdzonym Regulaminem Rady Pedagogicznej.

#### **§ 15**

- 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
- 2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, do trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
- 3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

#### **§ 16**

- 1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
  - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
  - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

#### **§ 18**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada sale zajęć, szatnię, łazienki, ogród przedszkolny.

#### **§ 19**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

#### **§ 20**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
5. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

## § 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 10,5 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 17.00.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8.00 do godziny 13.00.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
6. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
  - 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
    - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
    - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
  - 2) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
    - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
    - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka. Zajęcia organizuje się zgodnie z § 17 ust. 17.

9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.
13. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
    - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
    - b) integralność danych,
    - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
    - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
  - 2) komunikatory: Facebook, Clickmeeting, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Google Classroom
  - 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
  - 4) inne niż wskazane w pkt. 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
15. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
17. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe i kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Rzeszowa.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji reguluje przyjęty w przedszkolu Regulamin rekrutacji.
4. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
5. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka w wieku 2,5 do 5 lat z listy wychowanków gdy:
  - 1).dziecko nie uczęszcza do Przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności,
  - 2) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole ( za okres 2 miesięcy),
  - 3) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
  - 4) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu,
  - 5) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do Przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września,
  - 6) Skreślenie dziecka z listy wychowanków dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Rodzice dzieci 6- letnich spełniają roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka dyrektor pisemnie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Brak odzewu ze strony rodziców lub opiekunów powoduje przekazanie informacji dyrektorowi szkoły z obwodu, do którego dziecko należy.

## **Rozdział 5**

### **Zasady odpłatności za Przedszkole**

#### **§ 23**

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta Rzeszowa.

#### **§ 24**

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.
4. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### **§ 25**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu zatrudnia się specjalistów: pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

## § 26

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
- 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);
- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.

3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
- 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzi pracę korekcyjno-kompensacyjną;
- 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
- 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

5. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do obowiązków psychologa należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
- 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym,
- 3) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci,

- 4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dziećmi w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- 6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
- 7) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez studiowanie literatury, wykonywanie, gromadzenie pomocy dydaktycznych,
- 8) Prezentować pozytywny wizerunek placówki, zgodny z Koncepcją Pracy, misją i wizją, Kodeksem etyki itp.
- 9) Przestrzegać przepisów dotyczących tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych.

7. Do obowiązków terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 6) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez studiowanie literatury, wykonywanie, gromadzenie pomocy dydaktycznych,
  - 7) Prezentować pozytywny wizerunek placówki, zgodny z Koncepcją Pracy, misją i wizją, Kodeksem etyki itp.
  - 8) Przestrzegać przepisów dotyczących tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych.
9. Dbać o jakość komunikacji z przełożonymi, pracownikami przedszkola i rodzicami.

8. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) Wspieranie i organizowanie konsultacji pedagogicznych dla nauczycieli i specjalistów w zakresie:
  - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń i trudności edukacyjnych i w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier utrudniających uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem
  - c) dostosowaniu metod i sposobów pracy z dzieckiem do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
  - d) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom
  - e) Współpraca z innymi podmiotami działającymi na rzecz edukacji i rozwoju dziecka
  - f) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego w zakresie w.w zadań
  - g) Rekomendowanie dyrektorowi działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności dla osób z szczególnymi potrzebami
  - h) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, związanych z rozpoznawaniem i zaspokajaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń i trudności edukacyjnych lub w funkcjonowaniu dziecka

- i) Rozwiązywanie problemów edukacyjnych i wychowawczych dzieci we współpracy z nauczycielami i rodzicami
  - j) Określanie niezbędnych warunków do edukacji, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnej adekwatnych do wieku, potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dziecka
  - k) Praca w zespole dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowywania IPET, ppp
- 2) Uczestniczenie w zespołowym opracowywaniu przedsięwzięć na rzecz edukacji dzieci, poprawy jakości działań przedszkola.
  - 3) Uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej.

## § 27

- 1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
- 2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

## § 28

- 1. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
  - 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 2) samokształcenie;
  - 3) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
  - 4) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

## § 29

- 1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
  - 1) gł. księgowa
  - 2) pomoc nauczyciela;
  - 3) intendent;
  - 4) kucharka;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) robotnik gospodarczy;
- 2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
- 3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
- 4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
- 5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
  - 1) dbałości o mienie Przedszkola;
  - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i dyscypliny pracy;
  - 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
  - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci;
  - 6) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

## § 30

1. Do obowiązków gł. księgowej należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej Przedszkola zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 3) realizacja funduszu płac,
- 4) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i finansowej przy realizacji budżetu Przedszkola,
- 5) przedstawienie dyrektorowi analizy z wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Przedszkola,
- 6) opracowanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu oraz jego analiza.

## § 31

1. Do obowiązków intendenta należy:

- 1) dokonywanie systematycznego zaopatrzenia Przedszkola w artykuły żywnościowe, gospodarcze;
- 2) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad żywieniem w Przedszkolu oraz przygotowaniem posiłków, dbanie o ich kaloryczność i zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci;
- 3) sporządzania raportów żywieniowych;
- 4) opracowywanie jadłospisów oraz podawanie ich do wiadomości rodziców;
- 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) stosowanie zasad obiegu dokumentacji finansowo – księgowej przy wykonywaniu obowiązków intendenta;
- 7) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników;
- 8) rejestrowanie przychodzącej korespondencji.

## § 32

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
- 2) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 3) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia;
- 4) utrzymanie w należytej czystości i pilnowanie porządku w powierzonych pomieszczeniach;
2. 5) utrzymanie w czystości i sprawności zabawek oraz odkażanie ich w miarę potrzeb.

## § 33

1. Do obowiązków kucharki należy:

- 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi;
- 2) punktualne przyrządzanie posiłków pod względem jakościowym;
- 3) branie udziału w ustalaniu jadłospisów;
- 4) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego;
- 5) dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych.

## § 34

1. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- 1) pomaganie w przyrządzaniu posiłków oraz pracach kuchennych;
- 2) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń kuchennych, naczyń i dbanie o sprzęt;
- 3) wykonywanie poleceń kucharki w zakresie gospodarki żywieniowej.

## § 35

1. Do obowiązków robotnika gospodarczego należy:

- 1) dokonywanie na bieżąco prac konserwacyjno-naprawczych na terenie przedszkola i ogrodu przedszkolnego;
- 2) utrzymanie w czystości piwnicy;
- 3) segregacja i zabezpieczenie zepsutego sprzętu do odpisu;
- 4) utrzymanie w czystości, ogrodu i terenu przyległego do placówki;
- 5) natychmiastowe powiadomienie Dyrektora o zaistnieniu sytuacji, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w Przedszkolu ludzi lub spowodować szkodę w mieniu.

## § 36

1. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

## **Rozdział 7 Prawa i obowiązki rodziców**

### § 37

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 8) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
- 9) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie; nieprzyrowadzania do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę;
- 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miasta Rzeszowa;

3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
- 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
- 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
- 5) konsultacje indywidualne wg harmonogramu;
- 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola;
- 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

## **Rozdział 8** **Prawa i obowiązki dziecka**

### **§ 38**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) akceptacji takim, jakie jest;
  - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. W Przedszkolu obowiązuje "Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami.

Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) szanować godność swoją i innych;
- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
- 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

## **Rozdział 9** **Przepisy końcowe**

### **§ 39**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 40**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

### **§ 41**

1. Uchwalenie statutu Przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r., jednocześnie traci moc statut dotychczas obowiązujący z dnia 20 lutego 1996r. z późniejszymi zmianami.