

Załącznik do  
protokołu nr 4/2017/2018 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola  
w Iwkowej  
z dnia 30 października 2017r.

# **STATUT**

## **Publicznego Przedszkola**

### **w Iwkowej**

# STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W IWKOWEJ

<b>Rozdział 1</b>	
Informacje o przedszkolu.....	3
<b>Rozdział 2</b>	
Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonania.....	3
<b>Rozdział 3</b>	
Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje.....	5
<b>Rozdział 4</b>	
Organizacja pracy przedszkola.....	9
<b>Rozdział 5</b>	
Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.....	9
<b>Rozdział 6</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	10
<b>Rozdział 7</b>	
Dzieci przedszkola.....	12
<b>Rozdział 8</b>	
Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem.....	15
<b>Rozdział 9</b>	
Postanowienia końcowe.....	16

## **Rozdział 1**

### **Informacje o Przedszkolu**

#### **§ 1.**

1. Publiczne Przedszkole w Iwkowej, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem dwuoddziałowym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący w Iwkowej - Iwkowa nr 585.

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Iwkowa
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Iwkowa, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Iwkowa.
4. Obsługę administracyjno - finansową przedszkola prowadzi Referat Obsługi Szkół i Przedszkoli.
5. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:
  - a. Publiczne Przedszkole w Iwkowej  
32-861 Iwkowa 585  
tel. 146844333  
NIP 8691953438 REGON 121103137
6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3.**

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia przedszkolnego, zajęć otwartych, itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonania**

#### **§ 4.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno - wychowawczymi.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno - wychowawczym;
  - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
  - 4) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

- 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
5. Cele i zadania przedszkola realizowane są przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
6. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań przedszkola z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 5.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) przyczyn trudności rozwojowych;
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
  - 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## § 6.

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością przedszkole organizuje wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne
3. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

## § 7.

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

## **§ 8.**

1. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
  - 1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
  - 2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 3) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 4) organizację przestrzeni przedszkolnej umożliwiającej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno – ruchowych , w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności i chorób przewlekłych.
3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

## **Rozdział 3**

### **Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje**

## **§ 9.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

## **§ 10.**

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;
  - 2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie trwania zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
  - 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
4. Zadania dyrektora są następujące:
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 2) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola;
  - 3) jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
  - 4) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi nadzorującemu;
  - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
  - 7) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 9) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 10) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
  - 11) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
  - 12) powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko sześciolatnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
  - 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ;
  - 14) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
  - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 16) administrowanie Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, bezpieczeństwa druków ścisłego zachowania i pieczęci
  - 18) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników obsługi;

- 19) przekazywanie radzie pedagogicznej informacji o działalności przedszkola oraz dwa razy w roku przedstawienie wniosków sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i radą rodziców a w szczególności:
  - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
  - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole posiadanych dokumentów.
7. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni osoba upoważniona.
8. Po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i zasięgnięciu opinii rodziców w przypadku nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i mianowanego, dyrektor sprawdza stopień realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela i ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu.

## § 11.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
  - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 4) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej oraz regulaminu pracy przedszkola;
  - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach o skreślenie dziecka z listy;
  - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
  - 2) organizację pracy przedszkola zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
  - 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu i po zakończeniu roku szkolnego.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej albo z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
14. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.
15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
17. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
18. Rada pedagogiczna opiniuje pracę dyrektora przedszkola w czasie dokonywania oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Rada pedagogiczna opiniuje pracę kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku, gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub w wyniku konkursu nikogo nie wyłoniono.
20. Rada pedagogiczna opiniuje pracę dyrektora w przypadku powierzenia stanowiska na kolejny okres po upływie 5 lat.

## § 12.

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola oraz spośród siebie wybiera przewodniczącego.
3. Na pierwszym zebraniu wybiera się Radę Rodziców. Wybory odbywają się w drodze tajnego głosowania.
4. Zebrania są protokołowane.
5. Do udziału w posiedzeniach rady rodziców mogą być zapraszane inne osoby z głosem doradczym.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
7. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola, wyraża opinię na temat funkcjonowania placówki.
8. Rada rodziców na wniosek dyrektora opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

## § 13.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa powinna być przekazana do organu prowadzącego.



## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 14.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
3. Do ustalania przerw w funkcjonowaniu przedszkola zastosowanie mają odrębne przepisy. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się dwóch nauczycieli wychowawców.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
7. Liczba dzieci w każdym oddziale nie może przekraczać 25.

#### **§15.**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej tj. pięć godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza czas określony w ust. 1 ustala Uchwała Rady Gminy nr XLIII/286/14
3. Opłata za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza czas określony w ust. 1 wnoszone są przez rodziców z dołu.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
5. Stawki wyżywienia na każdy rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Opłaty za wyżywienie wnoszone są z dołu i podlegają zwrotom w przypadku ich niewykorzystania.
7. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 1 i 6 określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem zasad:
  - 1) zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu, które będą stanowiły podstawę zwrotu kosztów wyżywienia;
  - 2) ustalania opłat za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza czas określony w ust.1

## **Rozdział 5**

### **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci**

#### **§16**

1. Dla dzieci z opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju przedszkole organizuje zajęcia ze specjalistami.
2. Dyrektor przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym;
4. Dzieciom objętym wczesnym wspomaganie rozwoju przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w opinii o wczesnym wspomaganium dzieci zgodnie z możliwościami oraz dostępnymi zasobami przedszkola;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 17.**

1. Zadania nauczycieli. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) przestrzegać czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - 7) przestrzegać regulaminów ustalonych w przedszkolu;
  - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 9) dbać o dobro przedszkola, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
  - 10) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 11) przestrzegać w przedszkolu zasad współżycia społecznego.
2. Zadania nauczycieli i pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
  - 1) przestrzegać regulaminu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i poza nim;
  - 2) prowadzić edukację dzieci dotyczącą bezpieczeństwa:
3. Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość.
  - 1) planować i prowadzić pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej i planu pracy przedszkola oraz ponosić odpowiedzialność za jej jakość;
  - 2) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
  - 3) wykorzystywać czas pracy na wyłączną działalność z dziećmi, z uwzględnieniem różnych form i metod.
4. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych.
  - 1) prowadzić obserwację i diagnozę pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) dokonywać ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentować podjęte działania;
  - 3) prowadzić pracę indywidualną i grupową odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
  - 1) zapraszać specjalistów poradni na badania przesiewowe dzieci;

- 2) organizować spotkania ze specjalistami - warsztaty dla dzieci, nauczycieli, rodziców.
6. Zadania pracowników niepedagogicznych przedszkola. Pracownik zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola;
  - 2) pomagać nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
  - 3) przestrzegać przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

## § 18.

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności ma:
  - 1) zapewniać bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewniać dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym;
  - 3) stosować w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
  - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
  - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty;
  - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
  - 4) w przedszkolu znajduje się apteczka wyposażona w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielenia.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
7. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku i zeszycie wyjść.
8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

## § 19.

Postępowanie w sytuacjach szczególnych:

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców;

- 2) organ prowadzący przedszkole;
- 3) inspektora bhp.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor przedszkola, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m. in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi itp.
11. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. policją, ośrodkiem zdrowia, GOPS-em.

## § 20. Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne imprezy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców ( opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na pocztę itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek;
  - 2) jest instruktorem harcerskim;
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki planowanej lub pilota wycieczek.
6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę , sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.
7. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktora dotyczącego sprawowania opieki.
8. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek przedszkolnych.

## Rozdział 7

### Dzieci przedszkola

#### § 21.

Prawa i obowiązki dzieci.

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka – kierują się dobrem dziecka.
2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy.
3. Dziecko ma prawo, aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz sytuacji społecznej.
4. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.
5. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:
  - 1) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy stosowana jest procedura Niebieskiej Karty;
  - 2) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
7. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych, ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.
8. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.

Przedszkolak ma prawo do:

- 1) bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
  - 2) intymności;
  - 3) zaspakajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań;
  - 4) indywidualności;
  - 5) zabawy;
  - 6) dbania o higienę osobistą;
  - 7) spokoju i wypoczynku;
  - 8) nietykalności osobistej;
  - 9) akceptacji i szacunku;
  - 10) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi;
  - 11) popełniania błędów;
  - 12) zmienności nastrojów;
  - 13) korzystania ze wszystkiego, co znajduje się w sali przedszkolnej;
  - 14) korzystania z posiłków i zaspakajania łaknienia;
  - 15) wyrażania swoich inwencji twórczych;
  - 16) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
  - 17) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
  - 18) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych.
9. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków.

Przedszkolak ma obowiązki:

- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować mienie;
- 4) zachowywać porządek i czystość;
- 5) współdziałać w zespole;

- 6) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
- 7) szanować prawa innych;
- 8) szanować wytwory prac innych;
- 9) stosować formy grzecznościowe;
- 10) liczyć się ze zdaniem innych;
- 11) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
- 12) polubownie rozwiązywać konflikty;
- 13) uznawać prawa innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej;
- 14) dbać o swój wygląd;
- 15) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

## § 22.

System motywowania do zachowań pożądanых.

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.
  - 1) nagrody: pochwała indywidualna, pochwała wobec grupy, pochwała przed rodzicami, dostęp do atrakcyjnej zabawki, dyplom uznania, drobne nagrody rzeczowe, przewodzenie w zabawie;
  - 2) nagradzamy za: stosowanie ustalonych zasad i umów, wysiłek włożony w wykonaną pracę, wywiązywanie się z podjętych obowiązków;

## § 23.

Zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

1. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń:
  - 1) konsekwencje złego zachowania: upomnienie słowne indywidualne, upomnienie słowne wobec grupy, powiadomienie rodziców o przewinieniu, odsunięcie od zabawy, zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji, rozmowa z dyrektorem;
  - 2) konsekwencje stosujemy za: nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, zachowania agresywne, niszczenie wytworów prac innych, celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

## § 24.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola, z wyjątkiem dziecka spełniającego roczny obowiązek przedszkolny, w przypadku:
  - 1) zalegania z opłatami za 1 miesiąc;
  - 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
  - 3) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
  - 4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
  - 5) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy przyjętych do przedszkola:
  - 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy;
  - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza dowodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;

- 3) podjęcie uchwały o skreśleniu;
- 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy;
- 5) od decyzji o skreśleniu z listy, rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
- 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy przyjętych do przedszkola.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 20.**

Praca przedszkola opiera się na współpracy z wieloma instytucjami.

1. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna. Przedszkole współpracuje z poradnią w zakresie:
  - 1) rozpoznawania u dzieci specyficznych trudności w uczeniu się ;
  - 2) badań przesiewowych dzieci spełniających roczny obowiązek przedszkolny;
  - 3) opracowywania i realizowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
  - 4) organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 5) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
  - 6) konsultacji dla rodziców i dzieci;
  - 7) prowadzenia warsztatów i spotkań tematycznych dla rodziców i dzieci;
  - 8) pełnienia dyżurów przez specjalistów na terenie przedszkola.
2. Organ prowadzący. Przedszkole współpracuje z organem prowadzącym w zakresie:
  - 1) zapoznania dzieci z pracą urzędu;
  - 2) dofinansowania do wycieczek i projektów edukacyjnych ;
  - 3) promocji przedszkola na stronach gminnego portalu internetowego.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej. Przedszkole współpracuje z GOPS w Iwkowej w zakresie:
  - 1) rozpoznania środowiska dziecka;
  - 2) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym;
  - 3) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
  - 4) dofinansowania do wyjazdów dzieciom z rodzin ubogich;
  - 5) wspierania rodzin potrzebujących pomocy.
4. Gminny Ośrodek Kultury, Gminna Biblioteka Publiczna. Przedszkole współpracuje z wymienionymi instytucjami w zakresie:
  - 1) udziału dzieci w konkursach gminnych;
  - 2) organizowania wystaw okazjonalnych;
  - 3) organizowania spektakli teatralnych, spotkań autorskich;
  - 4) prowadzenia zajęć bibliotecznych;
5. Policja. Przedszkole współpracuje z policją w zakresie:
  - 1) profilaktyki zagrożeń;
  - 2) zwiększenia bezpieczeństwa dzieci.

#### **§ 26**

1. Rodzice. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;

- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) bezpłatnego udostępniania wszelkich informacji gromadzonych przez przedszkole dotyczących nauczania i wychowania ich dzieci;
  - 4) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców.
4. Rodzice za szczególne zaangażowanie w wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora placówki lub rady rodziców.
5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa- trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne - 2 razy w roku;
  - 2) zebrania grupowe;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
  - 4) kąciki dla rodziców;
  - 5) uroczystości przedszkolne;
  - 6) strona internetowa przedszkola.
7. Przedszkole oczekuje od rodziców:
- 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
  - 2) terminowego regulowania opłat;
  - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych przedszkola;
  - 4) aktywnego współuczestnictwa w życiu przedszkola;
  - 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie przedszkola.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 27**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmiany w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.



4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.

Załącznik do uchwały Nr 5/2019/2020

z dnia 31 sierpnia 2020 r.

Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Iwkowej

ANEKS NR 1/2020

DO STATUTU

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W IWKOWEJ

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), wprowadza się następujące zmiany w Statucie Publicznego Przedszkola w Iwkowej:

Rozdział 4 § 15

1. ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci – catering.
2. ust. 5 otrzymuje brzmienie: „Stawka żywieniowa ustalana jest na początku roku szkolnego z wybraną firmą cateringową na podstawie symulacji kosztów.

Uchwała Nr 5/2019/2020  
Rady Pedagogicznej  
Publicznego Przedszkola w Iwkowej  
z dnia 31.08.2020 r.

w sprawie: wprowadzenia aneksu do Statutu Publicznego Przedszkola w Iwkowej.

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), Rada Pedagogiczna Publicznego Przedszkola w Iwkowej uchwala, co następuje:

§1.

W Statucie Publicznego Przedszkola w Iwkowej zatwierdzonego Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4/2017/2018 z dnia 30 października 2017r, wprowadza się zmiany polegające na tym, iż:

Rozdział 4 § 15

1. ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci – catering.
2. ust. 5 otrzymuje brzmienie: „Stawka żywieniowa ustalana jest na początku roku szkolnego z wybraną firmą cateringową na podstawie symulacji kosztów

§2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.