

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 4

W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

wrzesień 2024 rok

Rozdział 1

Przepisy ogólne

1.

Statut Przedszkola nr 4 w Krośnie Odrzańskim, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie w szczególności następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737)
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
- 4) konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736).
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.).
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798),
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198).
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.).

2.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1;
- 2) uoso – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 2;
- 3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 3;

- 4) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola nr 4 w Krośnie Odrzańskim;
- 5) przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 6) nauczycielu lub pracownikowi – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Przedszkola nr 4 w Krośnie Odrzańskim;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad dziećmi danego oddziału;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) osobach upoważnionych – należy przez to rozumieć osoby pisemnie upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola;
- 10) Dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 4 w Krośnie Odrzańskim;
- 11) Przedszkolu – należy rozumieć Przedszkole nr 4 w Krośnie Odrzańskim.

§ 3.

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole nr 4 w Krośnie Odrzańskim.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Krośnie Odrzańskim przy ul. B. Chrobrego 33.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią prostokątną o treści zgodnej z załącznikiem nr 1.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Krosno Odrzańskie z siedzibą w Krośnie Odrzańskim przy ul. Parkowa 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 10, z Delegaturą w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 5.
6. Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną, działającą jako jednostka budżetowa, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Krosno Odrzańskie;
 - 2) rodziców w formie opłaty za świadczenie usług wykraczające poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kosztów żywienia dziecka;
 - 3) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach finansowych.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 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) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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) 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, prowadzących 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;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. 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.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i wóźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków osoby wspierającej pracę nauczyciela;
 - 5) zatrudnianie w grupach, do których uczęszcza dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, za zgodą organu prowadzącego, pomocy nauczyciela;
 - 6) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;
 - 8) stosowanie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem zawartych w odrębnym dokumencie;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom dojeżdżającym uregulowane odrębnymi przepisami.
9. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków, za wyjątkiem dzieci przewlekle chorych, w uzgodnieniu z rodzicami. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odbioru dziecka z Przedszkola. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
11. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola przez rodzica).
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, w przypadku kiedy zachowanie rodzica/osoby upoważnionej, wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
13. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę i próbuje nawiązać kontakt z rodzicami/osobami upoważnionymi. W przypadku braku kontaktu nauczyciel zawiadamia policję.

§ 5.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi, oligofrenopedagogdy i terapeuci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Organizacja oraz prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 6.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli;
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

- 7) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia potrzeby specjalnego dziecka.
3. Zadania Dyrektora:
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez Lubuskiego Kuratora Oświaty;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 11) współpraca ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;

- 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 17) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczycieli, programu wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskiej w zakresie działalności Przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
5. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje wicedyrektor. Dyrektora i wicedyrektora podczas ich nieobecności zastępuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie Statutu Przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt Statutu Przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
 8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Krosno Odrzańskie o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora.
 9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 8.

1. Rada Rodziców Przedszkola nr 4 w Krośnie Odrzańskim jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców, wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie programów realizowanych w Przedszkolu, projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 9.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, 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, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 10.

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole posiada 10 oddziałów. Pięć oddziałów z lokalizacją przy ulicy B. Chrobrego 33, pięć oddziałów z lokalizacją przy ul. Pułaskiego 3 w Krośnie Odrzańskim.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
4. W oddziale, do którego uczęszcza dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, zmniejszenie liczby dzieci.
5. Dopuszcza się czasowe łączenie oddziałów w sytuacjach uzasadnionych organizacyjnie.
6. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00

§ 12.

1. Podstawową formą pracy w Przedszkolu są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania wszystkich zajęć prowadzonych w Przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) w grupach dzieci 3-4 letnich po 15 min;
 - 2) w grupach dzieci 5-6 letnich po 30 min.

§ 13.

1. Ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań Rodziców określa:
 - 1) dzienny czas pracy Przedszkola;
 - 2) organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie zajęć grupowych, zespołowych i indywidualnych;
 - 3) organizację zajęć ruchowych, gier i zabaw;
 - 4) zabaw swobodnych;
 - 5) czynności samoobsługowych i porządkowych;
 - 6) odpoczynek dzieci;
 - 7) pory posiłków.
2. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, w tym spacery i wycieczki. Zasady organizacji reguluje Regulamin spacerów i wycieczek.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia, w miarę potrzeb, może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 14.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo - opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta Przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy Przedszkola, w godzinach od 7.00 do 12.00.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 15.

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy, opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Sposób opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacji pracy Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określa:
 - 1) dzienny czas pracy Przedszkola;
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) czas pracy Przedszkola w roku szkolnym;
 - 4) przerwę wakacyjną;
 - 5) liczbę i czas pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - 6) liczbę dzieci w oddziałach;
 - 7) organizację zajęć dodatkowych i specjalistycznych;
4. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
5. W okresie przerwy wakacyjnej jest możliwość zapewnienia dziecku opieki w Przedszkolu dyżurującym wskazanym przez organ prowadzący.
6. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola dyżurującego rodzice składają u dyrektora swojego przedszkola od 15 maja do 15 czerwca każdego roku.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu dyżurującym rodzic uiszcza z góry w przedszkolu, do którego dziecko zostało zgłoszone.

§ 16.

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady zwolnienia z opłat określone są uchwałą Rady Miejskiej.
2. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
4. Dziecko uczęszczające do Przedszkola korzysta z następujących posiłków:
 - 1) śniadanie;
 - 2) II śniadanie;
 - 3) II danie;
 - 4) zupa.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole, zgodnie z terminem zawartym w umowach na świadczenie usług.

6. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole jest Dyrektor Przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka.

§ 17.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 10 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) 4 jadalnie;
 - 3) 2 sypialnie;
 - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 5) kuchnię;
 - 6) zaplecze sanitarne;
 - 7) plac zabaw.
2. Składnica akt znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor Przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 18.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa Minister Edukacji Narodowej oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych i Kodeks pracy.
4. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Przedszkolu;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;

- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 19.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do znajomości i przestrzegania Statutu placówki, wypełniania zadań wymienionych w Statucie oraz monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące na konieczność zmian w Statucie.
2. Nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej i jako członek Rady zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu rady, czynnego uczestnictwa w pracy Rady i realizowania podjętych przez Radę uchwał, postanowień i wniosków.
3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej dziecka.
4. Do szczegółowych zadań nauczyciela należą między innymi:
 - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonym mu oddziale, w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) pełna znajomość umiejętności, możliwości i potrzeb dziecka oraz jego środowiska rodzinnego;
 - 3) ścisła współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych przez organizowanie zebrań, warsztatów, zajęć otwartych, konsultacji indywidualnych oraz bieżące, rzetelne informowanie o postępach i zachowaniu ich dziecka;
 - 4) codzienne przygotowanie do zajęć i zabaw w celu tworzenia odpowiednich warunków do wspierania rozwoju psychofizycznego, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i przekazanie informacji rodzicom;
 - 7) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekuńczą, zdrowotną i inną;
 - 8) prowadzenie dokumentacji określonej przepisami ogólnymi i wewnętrznymi placówki;
 - 9) systematyczne analizowanie jakości pracy i podejmowanie działań w kierunku jej podnoszenia;
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;

- 11) troska o estetyczne i funkcjonalne urządzenie sal dziecięcych, dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt;
 - 12) odpowiedzialne rozliczanie przepracowanych godzin ponadwymiarowych i frekwencji dzieci;
 - 13) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i nauki dzieci;
 - 14) inicjowanie, organizowanie i udział w imprezach ogólnoprzeedszkolnych;
 - 15) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 16) ścisłe przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż, wewnętrznego regulaminu pracy i zasad współżycia społecznego;
 - 17) wykonywanie zadań dodatkowych powierzonych przez dyrektora w ramach wynagrodzenia zasadniczego, a wynikających z potrzeb organizacyjnych Przedszkola.
5. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
 6. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.
 7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

§ 20.

1. W Przedszkolu zatrudnia się, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczycieli specjalistów z zakresu pomocy pedagogiczno – psychologicznej, zdrowotnej i innej.
2. Obowiązki specjalistów oraz zakres prowadzonej dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 21.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece co najmniej jednemu nauczycielowi, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości organizacyjnych, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel złoży wniosek do Dyrektora;
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1);
- 3) Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję.

§ 22.

1. W Przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługi:
 - 1) osoba wspomagająca pracę nauczyciela;
 - 2) woźna oddziałowa;
 - 3) referent;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) woźny.
2. Zadaniem pracowników samorządowych Przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 6

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 23.

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, przy czym dzieci 6-letnie spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola mogą uczęszczać, decyzją Dyrektora, dzieci 2,5 letnie.
4. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego – dydaktycznego, opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochrony przed przemocą;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) podmiotowego i życzliwego traktowania.
5. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

§ 24.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej i programem wychowania realizowanym w Przedszkolu;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 4) uzyskania porad i wskazówek od wychowawcy, nauczyciela specjalisty – w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi uwag i wniosków wynikających z pracy Przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 7) wnioskowania o organizację zajęć specjalistycznych i dodatkowych;
- 8) urlopowania dziecka w przypadku długotrwałej choroby, potrzeby izolacji w celu przeprowadzenia zabiegu lub leczenia sanatoryjnego.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przekazanie pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka, mającego wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) przyprowadzanie dziecka ubranego stosownie do pory roku i pogody oraz w odpowiednim stanie higienicznym;

- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 5) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego, a w przypadku stwierdzonych w przedszkolu objawów choroby, natychmiastowe odebranie dziecka;
- 7) niezwłoczne informowanie o chorobie zakaźnej dziecka;
- 8) przestrzeganie zapisów niniejszego Statutu;
- 9) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadkach:
 - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad 30 dni;
 - 2) braku uiszczenia należności za pobyt dziecka w przeciągu dwóch tygodni od wymaganego terminu wpłaty;
 - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z Dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora z rodzicami;
 - 2) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
 - 3) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta Krosno Odrzańskie.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 27.

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Wprowadzane są w przypadku zmiany przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub w uzasadnionych przypadkach – z inicjatywy każdego z organów Przedszkola.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej do dnia 30 września każdego roku ogłasza w drodze obwieszczenia tekst jednolity Statutu w przypadku wprowadzenia w nim jakichkolwiek zmian w okresie danego roku szkolnego.
4. Statut dostępny jest na stronie internetowej Przedszkola. W formie papierowej dostępny jest na tablicy informacyjnej w holu Przedszkola.

§ 28.

1. Uchwała Nr..... wprowadzająca Statut wchodzi w życie z dniem r.
2. Traci moc Uchwała Nr w sprawie Statutu z dnia r.

Załączniki:

1. Wzór pieczęci Przedszkola.

Załącznik nr 1

do Statutu Przedszkola nr 4 w Krośnie Odrzańskim

WZÓR PIECZĘCI PRZEDSZKOLA