

STATUT
Publicznego Przedszkola Źródło w Krakowie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Źródło w Krakowie

2. W przedszkolu używa się pieczęci wg podanego poniżej wzoru :

Publiczne Przedszkole Źródło w Krakowie
30-385 Kraków Ul. Łany 14 a
Nip 678-246-53-53 Regon 365499459

3. Siedzibą Przedszkola jest obiekt w Krakowie przy ulicy Łany 14a.

§ 2. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna : Agnieszka Cierniak
z siedzibą przy ul. Łany 14 a w Krakowie.

§ 3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Źródło w Krakowie;
- 2) organie prowadzącym -należy przez to rozumieć osobę fizyczną : Agnieszkę Cierniak z siedzibą przy ul. Łany 14 a w Krakowie;
- 3) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola Źródło w Krakowie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznego Przedszkola Źródło w Krakowie;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola Źródło w Krakowie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Publicznego Przedszkola Źródło w Krakowie;

- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznego Przedszkola Źródło w Krakowie;
- 8) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznego Przedszkola Źródło w Krakowie;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Źródło w Krakowie;
- 10) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 737);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 750).

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 5. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6. Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowe rozwoju dziecka, tak aby mogło osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.

§ 7. Celem Przedszkola jest w szczególności:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 2) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 8. 1. Przedszkole realizuje zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:

- 1) zatrudnianie specjalistów zgodnie ze standardami określonymi w prawie;

- 2) organizowanie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej po rozpoznaniu potrzeb dzieci;
 - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniami o niepełnosprawności;
 - 5) dostosowanie infrastruktury dla dzieci z niepełnosprawnościami w miarę możliwości finansowych przedszkola;
 - 6) systematyczną współpracę z rodzicami dzieci w zakresie wspomagania w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 7) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 8) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Przedszkole realizuje zadania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej dzieci zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:
- 1) wprowadzenie tematyki dotyczącej wielokulturowości do planu pracy przedszkola;
 - 2) organizowanie zajęć przybliżających kulturę, język, zwyczaje danej grupy narodowej lub etnicznej;
3. Przedszkole realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze kierując się zasadami bezpieczeństwa wynikającymi z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:
- 1) objęcie każdego dziecka opieką podczas wszystkich zajęć i aktywności realizowanych przez przedszkole;
 - 2) zatrudnianie w grupach młodszych pomocy nauczyciela;
 - 3) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem;
 - 4) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.;
 - 6) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu Standardów ochrony małoletnich;
 - 7) uwzględnianie w planach przedszkola działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia;

- 8) zapewnienie możliwości udziału społeczności przedszkolnej w programach na rzecz promocji i ochrony zdrowia.

Rozdział III

Sprawowanie opieki nad dziećmi

§ 9. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny:

- 1) przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
- 2) dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i tygodniowym planem zajęć;
- 3) odpowiedzialność nauczycieli za bezpieczeństwo dzieci rozpoczyna się od momentu przejęcia dziecka od rodziców, a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców lub innej osoby dorosłej, upoważnionej przez rodziców na piśmie;
- 4) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w przydzielonych im oddziałach w czasie pracy ustalonym dla każdego nauczyciela, przez dyrektora przedszkola;
- 5) po zakończeniu pracy z dziećmi, nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjscia drugiego nauczyciela lub przekazuje grupę pod opiekę nauczyciela innego oddziału, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
- 6) bezpośrednią opiekę nad dziećmi w trakcie ich całego pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele. Nauczyciel może opuścić grupę w wyjątkowych, nagłych sytuacjach tylko wtedy, gdy zapewni opiekę nad dziećmi upoważnionego pracownika;
- 7) wycieczki i spacerzy poza terenem przedszkola odbywają się przy wzmożonych zasadach bezpieczeństwa oraz przy udziale odpowiedniej liczby dorosłych opiekunów, zgodnie z przepisami prawa oraz regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu;
- 8) organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb;

- 9) w przypadku wystąpienia wypadku w przedszkolu nauczyciel postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Nauczyciele i inne osoby pracujące w przedszkolu nie mogą podawać dzieciom żadnych lekarstw ani środków farmaceutycznych, oprócz sytuacji w których powinni opatrzyć rany powstałe w wyniku drobnych skaleczeń używając do tego celu środków opatrunkowych i dezynfekujących znajdujących się w apteczce;
- 11) sposób opieki nad dziećmi przewlekle chorymi w przedszkolu określają przepisy prawa oraz wewnątrz przedszkolna Procedura opieki nad dzieckiem przewlekle chorym;
- 12) w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych w trakcie pobytu w przedszkolu powiadamia się o tym rodziców którzy mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola .

Rozdział IV

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 10. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola:

- 1) Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców lub inne osoby. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola;
- 2) Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 7.00-9.00. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest zgłosić telefonicznie lub za pomocą wiadomości sms dzień wcześniej lub w tym samym dniu do godziny 9.00;
- 3) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola osobiście powierza dziecko nauczycielowi. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wprowadzenia do sali przez osobę przyprowadzającą do przedszkola. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole. Nauczyciel przedszkola ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez

osobę przyprowadzającą na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć;

- 4) Rodzice zobowiązani są przyprowadzić do placówki dzieci zdrowe i czyste. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki.

§ 11. Odbieranie dziecka z przedszkola:

- 1) dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Druk upoważnienia pozostaje w dokumentacji przedszkola;
- 2) upoważnienie całoroczne do odbioru dziecka z przedszkola rodzice są zobowiązani złożyć na początku każdego roku szkolnego lub w dowolnym momencie w ciągu jego trwania. Upoważnienie jest ważne do końca danego roku szkolnego;
- 3) Upoważnienie jednorazowe do odbioru dziecka z przedszkola rodzice mogą złożyć w dowolnym momencie trwania roku szkolnego wskazując konkretną datę odbioru dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną;
- 4) Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane;
- 5) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców następuje po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby;
- 7) Dopuszcza się w wyjątkowych nagłych sytuacjach jednorazowe upoważnienie osoby do odebrania dziecka za pomocą wiadomości sms wysłanej na numer telefonu przedszkola. W przypadku telefonicznej prośby rodziców nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica potwierdzający wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych;
- 8) Rodzice lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od nauczyciela bezpośrednio z sali lub z ogrodu przedszkolnego, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany. Od momentu przywitania się dziecka z rodzicem lub osobą upoważnioną odpowiedzialność za dziecko przejmuje osoba odbierająca;

- 9) Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola które zostało odebrane od nauczyciela przez rodzica lub osobę upoważnioną;
- 10) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 11) Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny 17.00;
- 12) Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godziny odbierania dziecka z przedszkola.

§ 12. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola:

- 1) W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola do godziny 17.00 nauczyciel podejmuje próby kontaktu z rodzicami oraz zapewnia opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
- 2) W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka, przez rodziców lub innych osób upoważnionych (po upływie godziny), nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora. Nauczyciel w porozumieniu z dyrekcją powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
- 3) Nauczyciel do czasu odebrania dziecka przez rodziców, inną osobę upoważnioną lub policję zapewnia dziecku opiekę.

§ 13. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających:

- 1) Nauczyciel odmówi wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa to znaczy osobie będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub wykazującej zachowania agresywne. W takim przypadku nauczyciel zobowiązany jest zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 2) Jeżeli osoby, o których mowa wyżej, będąc w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub przyjęcie środków odurzających, zachowują się agresywnie lub odmawiają opuszczenia terenu przedszkola, nauczyciel lub dyrektor zwraca się o interwencję policji;
- 3) Nauczyciel zawiadamia o zdarzeniu drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka, zobowiązując go do odbioru dziecka z przedszkola. O zaistniałym fakcie nauczyciel informuje dyrektora;

- 4) W razie gdy w związku z zaistniałą sytuacją, mimo zakończenia czasu pracy Przedszkola, dziecko nie zostało odebrane nauczyciel sprawuje nad dzieckiem opiekę do momentu wyjaśnienia sprawy;
- 5) W razie przedłużającej się nieobecności osób zawiadomionych, nauczyciel w porozumieniu z dyrekcją powiadamia najbliższy komisariat policji.

Rozdział IV

Formy współdziałania z rodzicami

§ 14. Przedszkole współpracuje z rodzicami zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa. Przedszkole współdziała z rodzicami w szczególności w zakresie:

- 1) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej;
- 2) ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu rodzinnego i przedszkola;
- 3) uświadamiania obowiązków rodziców przygotowania dziecka do uczestnictwa w realizacji zadań przedszkola;
- 4) zapoznania rodziców z normami, programami rozwojowymi charakterystycznymi dla danego wieku;
- 5) ukierunkowania na obiektywną ocenę możliwości psychofizycznych dziecka, jego mocnych stron i potrzeb edukacyjnych.

§ 15. W ramach współdziałania z rodzicami przedszkole organizuje:

- 1) Zebrania ogólne – co najmniej 1 raz w roku;
- 2) Spotkania oddziałowe – co najmniej 1 raz w roku;
- 3) Indywidualne spotkania o tematyce dojrzałości szkolnej z rodzicami dzieci 6 letnich;
- 4) Konsultacje indywidualne z nauczycielami oraz specjalistami – według potrzeb;
- 5) Warsztaty – według potrzeb;
- 6) Zajęcia otwarte – 1 raz w roku;
- 7) Zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych – w dniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego;
- 8) Imprezy okolicznościowe – według rocznego planu pracy przedszkola.

Rozdział V

Organy Przedszkola

§ 16. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 17. 1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola wynika z przepisów prawa.

2. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, oraz w szczególności:

- 1) dba o bezpieczeństwo dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, nadzoruje realizację celów i zadań, o których mowa w rozdziale drugim;
- 3) kontroluje realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu;
- 4) sporządza i publikuje w BIP w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu;

3. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor wyznacza wicedyrektora na utworzone stanowisko.

4. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel, powołany przez organ prowadzący.

§ 18. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.

4. Rada pedagogiczna realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) podejmowania różnorodnych działań na rzecz podnoszenia jakości przedszkola;
- 2) współpracy z organami przedszkola i ze środowiskiem lokalnym;

§ 19. 1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem przedszkola realizującym zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola;
- 2) podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności przedszkola;
- 3) występuje do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 4) gromadzi fundusze niezbędne do wspierania działalności przedszkola, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy;

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału przedszkolnego.

3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców, który jest odrębnym dokumentem.

§ 20. 1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Organy o których mowa w §16 współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

5. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni.

6. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

7. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor przedszkola.

§ 21. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor przedszkola, o ile nie jest on stroną sporu uwzględniając zakresy kompetencji tych organów

2. Spory w których stroną jest dyrektor przedszkola, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien

rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział VI

Organizacja pracy przedszkola

§ 22. 1. Organizację pracy przedszkola wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określają przepisy prawa oraz w szczególności:

- 1) arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola;
- 2) ramowy plan dnia;
- 3) plan pracy przedszkola;
- 4) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Przedszkole jest placówką mieszczącą się w jednym lokalu.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzinienne: od 7.00 do 17.00.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

5. Maksymalna liczba dzieci w oddziale w godzinach 9.00- 14.00 wynosi 18 dzieci.

6. W przedszkolu stosuje się codzienną praktykę łączenia oddziałów w godzinach porannych oraz popołudniowych. Szczegółowe zasady łączenia oddziałów określa Procedura łączenia grup w Publicznym Przedszkolu Źródłko.

7. Dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów:

- 1) W godzinach porannych 7.00-9.00 oraz w godzinach popołudniowych 14.00-17.00;
- 2) W okresach niskiej frekwencji dzieci(ferie zimowe, okresy przedświąteczne, długie weekendy) oraz absencji kadry pedagogicznej lub innych nieprzewidzianych okoliczności;

8. W trakcie łączenia oddziałów (godz.7.00-9.00, 14.00-17.00) dopuszcza się, aby pod opieką jednego nauczyciela przebywało w oddziale II w godzinach porannych - 25 dzieci, w godzinach popołudniowych w oddziale I – 21 dzieci, w oddziale II -21 dzieci. W okresach absencji kadry pedagogicznej lub innych nieprzewidzianych okoliczności, w okresie ferii zimowych, długich weekendów, okresach przedświątecznych, dopuszcza się aby pod opieką jednego nauczyciela w każdym z oddziałów przebywało 21 dzieci.

9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.

10. Dziecko ma prawo do korzystania z bezpłatnej edukacji przedszkolnej w wymiarze 5 godzin dziennie.

11. Termin przerwy w pracy, ustalony przez organ prowadzący, każdego roku podawany w arkuszu organizacyjnym przedszkola oraz w umowach z rodzicami.

§ 23 1. Praca wychowawcza, opiekuńcza i edukacyjna prowadzona jest w oparciu o odrębne przepisy w szczególności o:

- 1) podstawę programową opracowaną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 2) program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć za pomocą technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w salach w przedszkolu.

4. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się też w innych miejscach, niż wskazano w ust.3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, w ogródku przedszkolnym, w parkach, w innych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć dydaktycznych.

§ 24. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele realizują wykorzystując poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć oraz do wymiany informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem:

- 1) poczta elektroniczna;
- 2) strona internetowa przedszkola;

- 3) platforma nauczania zdalnego.
4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) dzieciom przekazywane są materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres a-mail lub przez stronę internetową przedszkola.
5. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
- 1) przedszkole korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) dzieci oraz rodzice przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa;
 - 3) dzieci oraz rodzice najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od dzieci ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
6. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone jest uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki poprzez

telefoniczny kontakt z rodzicami, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, oraz systematyczne przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

§ 25. 1. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego – elektronicznego serwisu rekrutacyjnego Formico.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz formularze rekrutacyjne zamieszczane są corocznie w elektronicznym systemie rekrutacji.

4. System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru określone w ustawie Prawo oświatowe.

5. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów w miarę wolnych miejsc w ciągu całego roku szkolnego.

Rozdział VI

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§ 26. 1. Przedszkole jest placówką oświatową publiczną, finansowaną z dotacji Urzędu Miasta Krakowa oraz z opłat wnoszonych przez rodziców których dzieci przebywają w przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie.

2. Zasady odpłatności za korzystanie dziecka z przedszkola określa Uchwała Rady Miasta Krakowa.

3. Dziecko ma prawo do korzystania z bezpłatnej edukacji przedszkolnej w wymiarze 5 godzin dziennie, za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu przekraczającą czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki przedszkole pobiera opłatę ustaloną przez Radę Miasta Krakowa.

4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu za dany miesiąc pobierana jest do 10-tego dnia następnego miesiąca.

§ 27. 1. Koszt wyżywienia pokrywają w całości rodzice lub opiekunowie dzieci, w rozliczeniu miesięcznym płatnym do 5-go dnia następnego miesiąca.

2. Dzienna stawka żywienia ustalana jest przez dyrektora .

3. W przypadku nieobecności dziecka dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności nie jest naliczana.

4. Zasady odpłatności za korzystanie przez pracowników przedszkola z wyżywienia ustala dyrektor.

§ 28. Dyrektor ma prawo do całkowitego zwolnienia rodziców z odpłatności za przedszkole.

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 29. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz stosownie do potrzeb: pomoce nauczycieli, pracowników obsługi, a także innych pracowników, w tym pracownika administracyjno-biurowego .

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu zatrudnieni są na mocy przepisów zawartych w Kodeksie Pracy.

4. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Zadania i obowiązki nauczyciela wynikają z przepisów prawa, niniejszego statutu, oraz innych dokumentów obowiązujących w przedszkolu.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno–wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 31. 1. Nauczyciele realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom określone w odrębnych przepisach oraz regulacjach wewnętrznych.

2. Dbając o zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom nauczyciele w szczególności:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą dzieciom;
- 3) dostosowują zajęcia i zabawy do wieku dzieci i ich możliwości,
- 4) zapoznają oraz przypominają o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu i sytuacjach codziennych;
- 5) współpracują z rodzicami dzieci w sprawach dotyczących ich zdrowia i bezpieczeństwa;
- 6) uzyskują od rodziców rzetelne informacje o dziecku mogące mieć wpływ na ochronę jego życia i zdrowia w przedszkolu;
- 7) w razie złego samopoczucia dziecka w Przedszkolu, zawiadamiają Dyrektora i rodziców dziecka;
- 8) w razie wypadku udzielają pierwszej pomocy, wzywają pogotowie, zawiadamiają Dyrektora i rodziców;
- 9) przestrzegają zasad wydawania dzieci z Przedszkola;
- 10) zgłaszają wszelkie zauważone przez siebie nieprawidłowości na terenie Przedszkola i ogrodu stanowiące potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci;
- 11) przestrzegają obowiązujących w przedszkolu Standardów ochrony małoletnich.

§ 32. 1. Nauczyciele realizują zadania w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi.

2. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w szczególności:

- 1) organizują zebrania z rodzicami na których zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programami wychowania przedszkolnego, rocznym planem pracy przedszkola oraz innymi kwestiami dotyczącymi wychowania i nauczania;
- 2) na bieżąco informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego oraz tygodniowych planów pracy realizowanych w danym oddziale poprzez aktualizacją gazetki;
- 3) na bieżąco informują rodziców o wszystkich postępach i trudnościach dzieci ;
- 4) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci, prace plastyczno – techniczne, karty pracy itp.;
- 3) organizują spotkania okolicznościowe, zajęcia otwarte.

§ 33. 1. Nauczyciele realizują zadania związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno–wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo - dydaktyczną w szczególności poprzez:

- 1) systematyczne opracowywanie planów pracy wychowawczo – dydaktycznej uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) opracowanie planów pracy ze szczególnym uwzględnieniem podstawy programowej i rocznego planu pracy przedszkola ;
 - 3) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju.
3. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość swej pracy, a w szczególności są zobowiązani do dokonywania ewaluacji jej wyników.

§ 34. 1. Nauczyciele realizują zadania związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa.

2. Nauczyciele prowadząc obserwacje pedagogiczne w szczególności:

- 1) rozpoznają potrzeby, możliwości, zdolności i zainteresowania dzieci;
- 2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych;

- 3) informują o ich wynikach rodziców przygotowując pisemną informację o poziomie rozwoju dziecka dwa razy w każdym roku szkolnym;
 - 4) prowadzą dla każdego dziecka karty obserwacji wstępnej (październik) i końcowej (maj), porównują jej wyniki, wyciągają wnioski do dalszej pracy;
 - 5) ustalają z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie ich dzieci;
 - 6) na bieżąco udzielają rzetelnych informacji rodzicom o postępach, zachowaniu i rozwoju dziecka w czasie indywidualnych rozmów.
3. Nauczyciele odpowiadają za prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i informują o tym: dyrektora i rodziców dziecka.
 5. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zobowiązani są do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji zgodnej z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi.

§ 35. 1. Nauczyciele realizują zadania w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi.

2. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną w szczególności poprzez :

- 1) wymianę opinii na temat zachowania i rozwoju dzieci ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu (psycholog, logopeda);
- 2) realizację wskazań Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej i innych specjalistów;
- 3) organizowanie pogadanek, warsztatów dla rodziców z udziałem specjalistów;
- 4) organizowanie zajęć dla dzieci z udziałem gości np. lekarz, pielęgniarka.

§ 36. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania dyscypliny pracy;
- 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- 3) wykonywania czynności administracyjnych dotyczących danego oddziału zgodnie obowiązującymi przepisami;
- 4) realizowania innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

§ 37. 1. W Przedszkolu zatrudnia się ponadto psychologa i logopedę którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz konsultacji rodziców;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych;
- 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38. 1. W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela- pracownika obsługi.

2. Szczegółowe zadania pracownika wymienionego w ust.1 określają indywidualne pisemne zakresy obowiązków, wynikające z zajmowanych stanowisk, które znajdują się w teczkach akt osobowych.

3. Do zadań pomocy nauczycieli - pracowników obsługi należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
- 2) wykonywanie czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 3) wykonywanie zadań związanych z organizacją posiłków tj. zamawianie, przyjmowanie i liczenie obiadów, wydawanie obiadów, sprzątanie po posiłkach;
- 3) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej;

§ 39. 1. W przedszkolu zatrudniony jest pracownik biurowo – administracyjny.

2. Szczegółowe zadania pracownika wymienionego w ust.1 zawiera dodatkowy dokument nazywany: zakres czynności pracownika biurowo – administracyjnego.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 40. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. Dzieci mają w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo- dydaktycznego poprzez:

- 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
- 2) szacunek dla wszystkich jego potrzeb, życzliwe i podmiotowe traktowanie;
- 3) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia;
- 4) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) poszanowanie własności;
- 6) opiekę i ochronę;
- 7) zapewnienie warunków umożliwiających odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 8) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych i ruchowych oraz potrzeb własnych;
- 9) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
- 10) akceptację takim, jakie jest;
- 11) tolerancję;
- 12) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
- 13) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
- 14) zabawę i wybór towarzysza zabawy;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających swobodną zabawę;
- 16) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
- 17) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 18) wyrażanie własnych sądów i opinii;
- 19) indywidualne tempo rozwoju.

§ 41. 1. W Przedszkolu obowiązują kodeksy grupowe ustalone z dziećmi.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł;
- 3) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe na miarę swoich możliwości;
- 4) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
- 5) szanować wytwory innych dzieci;
- 6) wyrażać troskę o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
- 8) uczestniczyć w zajęciach i pracować nad własnym rozwojem;
- 9) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem;
- 10) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych ludzi.

§ 42. 1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń pracy opiekuńczo-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) otrzymywania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 6) uczestniczenia w zebraniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 7) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez,
- 8) wyrażania swoich opinii.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i grupowych;
- 3) regularnego kontaktowania się z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 4) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miasta Krakowa;
- 5) terminowego regulowania należności za obiady;

- 6) przestrzegania godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka 6 - letniego na zajęcia przedszkolne;
- 8) zaopatrzenia dziecka w drugie śniadanie i podwieczorek;
- 9) zapewnienia dziecku ubrania odpowiedniego do pory roku, umożliwiającego pobyt na świeżym powietrzu;
- 10) przestrzegania niniejszego Statutu.

§ 43. 1. Dyrektor przedszkola niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw dzieci, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie dziecku, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy rodzic dziecka którego prawo zostało naruszone przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych, ma prawo złożyć skargę w formie pisemnej lub ustnej do Dyrektora przedszkola.

3. W przypadku wpłynięcia do przedszkola skargi rodzica związanej z naruszeniem praw dziecka dyrektor rozpatruje skargę w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawłości sprawy lub okoliczności niezależnych od dyrektora, dyrektor może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

§ 44. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy przedszkolaków w określonych przypadkach:

- 1) Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko w wieku 3-5 lat z listy przedszkolaków w przypadku nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez jeden miesiąc, bez zgłoszenia przez rodzica przyczyny nieobecności. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, podjętej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, a od tej decyzji przysługuje rodzicom prawo odwołania do kuratora oświaty w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia o skreśleniu z listy przedszkolaków.

2) Dyrektor Przedszkola skreśla dziecko z listy przedszkolaków na pisemny wniosek rodziców.

Rozdział XIX

Postanowienia końcowe

§ 45. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola na stronie internetowej przedszkola.

§ 46. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 48. Wraz w wejście w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut przedszkola.

§ 49. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2025 roku.