

**STATUT
PRZEDSZKOŁA
W GRANOWCU**

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	2
Rozdział 3. Organy Przedszkola	6
Rozdział 4. Organizacja pracy Przedszkola	6
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	11
Rozdział 6. Dzieci Przedszkola	15
Rozdział 7. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola	16
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	17

Uchwała Rady Gminy Sośnie nr XXXVIII/208 /2017 w sprawie Statutu Szkoły

Na podstawie art.80 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 i 949), w związku z art.322 ust.4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60 i 949) uchwala się Statut Publicznego Przedszkola w Granowcu.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Zespole Szkół w Granowcu, zwane dalej Przedszkolem działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Odolanowskiej 19 w Granowcu.
3. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Sośnie, ul. Wielkopolska 47, 63 – 435 Sośnie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami);
- 2) ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r.poz.1943 ze zm.);
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola;
- 4) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Granowcu;
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Granowcu;
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sośnie;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowanego przez proces opieki, wychowania, nauczania i uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Efektem tego wsparcia jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie 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.

2. Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola realizowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:

- 1) fizycznego;
- 2) emocjonalnego;
- 3) społecznego;
- 4) poznawczego.

3. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego wszechstronnego i harmonijnego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

§ 5

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania, wychowania i opieki, z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) umożliwianie dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci;
- 6) organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 7) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 8) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji i diagnozy osiągnięć dzieci w odniesieniu do etapu ich rozwoju.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

3. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia

nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy rodziców, Dyrektora Przedszkola, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także porad i konsultacji.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

9. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

10. Dzieciom objętym wczesnym wspomaganie rozwoju przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w opinii o wczesnym wspomaganie dziecka;
- 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;
- 4) szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu, przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 3. Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna – wspólna dla Szkoły i Przedszkola.
3. Rada Rodziców – wspólna dla Szkoły i Przedszkola.

Szczegółowe kompetencje organów określone są w Statucie Zespołu Szkół w Granowcu.

§ 8

Szczegółowe warunki współdziałania organów Przedszkola i sposoby rozwiązywania sporów między tymi organami zawarte są w Statucie Zespołu Szkół w Granowcu.

Rozdział 4. Organizacja pracy Przedszkola

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest dwuoddziałowe.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala się na 6 i 8 godzin dziennie: od 8.00 do 14.00 (6 godz.) i od 7.30 do 15.30 (8 godz.).
4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach od 8.00 do 13.00.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas zajęć religii oraz zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola:
 - 1) w przypadku absencji nauczycieli lub małej liczby dzieci w okresach przedświątecznych, feryjnych i wakacyjnych, istnieje możliwość łączenia grup i funkcjonowania placówki na zasadzie dyżuru;
 - 2) przerwy w pracy Przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac poprawiających warunki bezpieczeństwa, prac modernizacyjnych, remontowych oraz okresowych czynności, które nie mogą być wykonywane podczas pobytu dzieci w Przedszkolu.

§ 11

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) zajęcia nauki religii;
 - 5) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) zachowanie ustalonego rytmu dnia;
 - 3) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 4) konieczność codziennego przebywania na powietrzu;
 - 5) godziny posiłków;
 - 6) potrzeby i możliwości dzieci na poszczególnych etapach rozwoju.

§ 12

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

1. Poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych.
2. Wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień.
3. Poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy.
4. Wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli.
5. Rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola.

6. Umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
7. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 13

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1. Umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola.
2. Zamknięcie na czas zajęć drzwi wejściowych do Przedszkola na klucz, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
3. Przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach.
4. Zapewnienie na terenie Przedszkola równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób.
5. Oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu.
6. Utrzymywanie urządzeń higieniczno – sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
7. Zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania.
8. Dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymogów ergonomii.
9. Utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
10. Wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole.
12. Wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.
13. Zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi.
14. Zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielenia pierwszej pomocy.
15. Respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

§ 14

Przy przyrowadzaniu i odbieraniu dzieci stosuje się następujące zasady:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyrowadzają dzieci do Przedszkola w godzinach od 7:30 do 9:00.
2. Osoba przyrowadzająca dziecko do Przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) przed wejściem do Przedszkola, w szatni przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).

4. Stan zdrowia dziecka przyprawdzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
5. Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci nie noszą w Przedszkolu żadnej biżuterii i ozdób typu bransoletka, pierścionek, łańcuszek, a w szczególności ozdób zapinanych na agrafki, szpilki itp.
6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przyniesione przez dzieci do Przedszkola.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) wprowadzając dziecko do sali zobowiązani są do nawiązania wzrokowego kontaktu z nauczycielką, aby zauważyła obecność dziecka.
8. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców (prawnych opiekunów) pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z Przedszkola.
9. Rodzic lub upoważniona osoba do odebrania dziecka z Przedszkola, osobiście komunikuje nauczycielowi zamiar odbioru dziecka.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione osoby odbierają dzieci do godziny 14:00 lub 15:30. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w określonym czasie, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej do godziny 16:00. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Osoba odbierająca dziecko z Przedszkola nie może być w stanie nietrzeźwym ani pod wpływem środków odurzających.
12. W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - 1) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren Przedszkola;
 - 2) wezwać do Przedszkola drugiego rodzica, bądź innego opiekuna dziecka. Jeśli jest to niemożliwe, a nietrzeźwy odmawia opuszczenia Przedszkola i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub osobę pełniącą dyżur, aby podjęła decyzję, czy należy wezwać policję.
13. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola nie może odprowadzić dziecka do domu.
14. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności, wychowawca informuje telefonicznie rodzica (opiekuna prawnego) o zaistniałej sytuacji. Jeśli rodzic osobiście nie może przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości lub legitymację szkolną. Odbiór dziecka odnotowuje się w dzienniku zajęć.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo- od 13 roku życia.
16. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą lub też niepełnoletnią.
17. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) w teczce do końca roku szkolnego.
18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 15

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;

- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) dni otwarte;
 - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci;
 - 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 7) kontakty indywidualne;
 - 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 10) wycieczki, festyny;
 - 11) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 16

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel, w miarę możliwości, opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust.3, Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 17

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Sośnie oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu regulują odrębne przepisy oraz uchwała podjęta przez Radę Gminy Sośnie.
3. Dzienna opłata za wyżywienie dziecka w Przedszkolu ustalania jest na podstawie cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor Przedszkola w formie komunikatu.
4. Opłata o której mowa w ust. 3 ustalania jest jako iloczyn dni obecnych w miesiącu oraz stawki żywieniowej, zastrzeżeniem, że nieobecność liczy się od drugiego dnia.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez Przedszkole do 10 każdego miesiąca na konto wskazane w umowie o świadczeniu usług.
6. Szczegółowy zakres świadczeń realizowanych przez Przedszkole oraz wysokość opłaty, określa umowa cywilno -prawna zawarta między Dyrektorem a rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
7. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w Statucie Przedszkola naliczane są ustawowe odsetki.

8. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w pkt 2 i 3, przekraczających dwa miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

9. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci, które odbywają obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne.

10. W przypadku, gdy rodzice dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne nie uiszczają opłaty, o której mowa w pkt.3, Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu dziecka w Przedszkolu do 5 godzin, aby nie korzystało z posiłku.

11. W przypadku rezygnacji z Przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Umowę można rozwiązać z zachowaniem miesięcznego wypowiedzenia przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego.

12. Rodzice mają możliwość wystąpienia do GOPS-u o sfinansowanie odpłatności za świadczenia w Przedszkolu.

§ 18

Pracownik Przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię Przedszkola. Pracownik pokrywa w całości koszt „wsadu do kotła” oraz koszty osobowe i koszty wytworzenia posiłku.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 19

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych i obsługi określa Dyrektor Przedszkola w indywidualnych zakresach czynności.

§ 20

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;

2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;

3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;

4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;

5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;

6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek i spacerów.

2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy obsługi przedszkola.

§ 21

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 22

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

1. Udział w opracowywaniu planów pracy Przedszkola.
2. Opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale.
3. Uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu.
4. Wybór programu wychowania przedszkolnego.
5. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa.
6. Przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców.
7. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka.
8. Kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych.
9. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi.
11. Systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy.
12. Dbłość o estetykę i aranżację pomieszczeń.
13. Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał.
14. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
15. Nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów w zakresie nawiązanego stosunku pracy.

§ 23

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

2. Nauczyciele sporządzają i przekazują rodzicom do dnia 30 kwietnia informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym rok, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 24

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

1. Konsultowanie z psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami swoich spostrzeżeń dotyczących zachowania i rozwoju dzieci.
2. Wspólne ze specjalistami ustalanie zakresu pracy specjalistycznej i pedagogicznej z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych.
3. Pośredniczenie w kontaktach rodziców ze specjalistami oraz ustalanie terminów spotkań dotyczących ich dziecka.
4. Nauczyciele specjaliści wspomagają rozwój dziecka ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi prowadząc ukierunkowaną terapię poprzedzoną diagnozą oraz wspierając rodziców i nauczycieli.
5. Specjalistów obowiązują te same prawa, obowiązki, zasady i przepisy dotyczące nauczycieli oraz inne zadania określone w odrębnych przepisach o udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Udział w omówieniu pracy z logopedą oraz innymi specjalistami pracującymi w placówce.

§ 25

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział w pracach zespołów nauczycieli.

3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Kucharka w szczególności:

- 1) organizuje pracę w pionie żywienia;

- 2) odpowiada za przygotowanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i zasadami higieny;
- 3) odpowiada za smak i estetyczny wygląd przygotowywanych posiłków;
- 4) wydaje wyporcjowane (zgodnie z normami wagowymi) posiłki z kuchni o ustalonych godzinach;
- 5) zabezpiecza próbki żywieniowe dla potrzeb kontroli sanitarnej;
- 6) odpowiada za czystość i higienę pracy w pionie żywienia oraz za realizację zaleceń sanitarnych.

2. Sprzątaczką w szczególności:

- 1) utrzymuje w należytym stanie sanitarno – porządkowym sale zajęć, sanitariaty oraz inne pomieszczenia, za które jest odpowiedzialna;
- 2) przygotowuje stołówkę do posiłków oraz porządkuje po posiłkach;
- 3) w razie potrzeby pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
- 4) pomaga w zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas spacerów, imprez przedszkolnych;
- 5) wspólnie z nauczycielami zapewnia dzieciom bezpieczne warunki do zabaw i zajęć w Przedszkolu oraz poza placówką;
- 6) pomaga nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi, jeśli zaistnieje taka sytuacja w ciągu dnia;
- 7) wykonuje inne bieżące czynności zlecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki.

§ 27

1. Każdy pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 6. Dzieci Przedszkola

§ 28

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) poszanowanie własności wspólnej i osobistej;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest w terminie 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 29

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) utajnieniu przez rodziców, przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie; w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami wieku dziecięcego;
- 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 30

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

1. Zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale.
2. Uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka.
3. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy.
4. Przekazywania Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola.
5. Przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez Radę Rodziców.
6. Prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów.
7. Realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1. Przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
2. Przyrowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych.
3. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
4. Terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

Rozdział 7. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 32

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z zastrzeżeniem pkt. 2 i pkt. 3.
2. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2, 5 roku.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę ogólnej dostępności.
5. O przyjęciu dziecka na wolne miejsce w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Przedszkola.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz organ prowadzący.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Projektowanie nowego Statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność Statutu;
 - 2) gdy Statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmian Statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut.
4. Dyrektor Przedszkola każdorazowo, po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną zmian w Statucie, opracowuje i ogłasza tekst ujednoczony Statutu.
5. Statut jest podawany do publicznej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz przez udostępnienie do wglądu w sekretariacie i bibliotece.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Publicznego Przedszkola w Granowcu z dnia 30 listopada 2017 roku.
7. Statut Publicznego Przedszkola w Granowcu w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 10 października 2019 roku.