

# **STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 10 W JAŚLE**

## **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Przedszkole Miejskie Nr 10 w Jaśle zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Jaśle przy ulicy Duchała 3.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Jasło.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Miejskie Nr 10  
38-200 Jasło  
ul. Duchała 3  
Tel. 13 4463016

6. Przedszkole używa pieczęci o treści:



### **§ 2**

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59)
- 2) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. ( Dz.U. z 2016 r. poz.1943 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego statutu.

### **§ 3**

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 10 w Jaśle,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Jaśle,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.
3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
  - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
  - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
  - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
  - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń
4. 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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków 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) 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 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.

**Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:**

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust.19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 5**

#### **Funkcjonowanie przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Przerwa w pracy przedszkola wykorzystywana jest do przeprowadzenia prac poprawiających warunki bezpieczeństwa, prac modernizacyjnych, remontowych oraz okresowych, które nie mogą być wykonywane podczas pobytu dzieci w przedszkolu.
3. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się przeprowadzenie niezbędnych prac remontowych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem przepisów podstawy programowej i potrzeb środowiska.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów
  - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, kuchnię, szatnię dla dzieci i personelu
  - 3) ogród przedszkolny
  - 4) sala ćwiczeń
  - 5) taras
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
7. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu (plac zabaw, tereny rekreacyjne niedaleko przedszkola).
8. W przedszkolu nie tworzy się stanowiska wicedyrektora.
9. W czasie nieobecności dyrektora na jego wniosek organ prowadzący ma prawo ustalić osobę pełniącą zastępstwo.
10. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

#### **§ 6**

#### **Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniając zalecane warunki i sposób realizacji podstawy programowej.
3. Ramowy rozkład dnia obejmuje
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów
  - 2) pory posiłków – śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek
4. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 7.30 do 12.30

5. 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.
6. Rozkład dnia może być zmieniony w miarę potrzeb danej grupy.

## § 7

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności
  - 2) z niedostosowania społecznego
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
  - 5) ze szczególnych uzdolnień
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) Rodziców ucznia
  - 2) Dyrektora przedszkola
  - 3) Nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem
  - 4) Poradni
  - 5) Asystenta edukacji romskiej
  - 6) Pomocy nauczyciela
  - 7) Pracownika socjalnego
  - 8) Asystenta rodziny
  - 9) Kuratora sądowego
  - 10) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia

- 2) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
  - 3) Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
  - 4) Porad i konsultacji
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zawiera ***Systemem pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania dzieci Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Jaśle.***

## § 8

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Przedszkole może organizować kształcenie, wychowanie i opiekę dla **uczniów niepełnosprawnych** w integracji z uczniami pełnosprawnymi jeżeli zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Szczegółowe warunki i sposób organizowania: kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, przez przedszkole - określają odrębne przepisy.

## § 9

### **Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i indywidualne nauczanie dzieci**

1. Przedszkole może organizować **indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie dzieci**, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor przedszkola ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
5. Szczegółowe warunki i sposób organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania - określają odrębne przepisy.

## **§ 10**

### **Wczesne wspomaganie**

1. Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka tylko wówczas gdy:
  - 1) Zatrudnia kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje
  - 2) Dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie indywidualnie i w grupie.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
5. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola i współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielenie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku rodzinnym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
6. Szczegółowe warunki i sposób organizowania: wczesnego wspomaganie przez przedszkole - określają odrębne przepisy.

## **§ 11**

### **Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć**

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, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej.
  - 2) Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi przedszkola, który podejmie stosowne decyzje.
  - 3) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (salę zajęć, szatnie, łazienkę, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia, jest w pełni odpowiedzialna za ich bezpieczeństwo,

- 4) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 5) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
- 6) nauczycielka zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 7) nauczycielka stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
- 8) sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem określa **Regulamin organizacji pracy przedszkola - Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem**
- 9) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura.
- 10) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, zgodnie z **Regulaminem organizacji pracy przedszkola- Postępowanie w razie wypadku dziecka w Przedszkolu Miejskim nr 10 w Jaśle**
- 11) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach – **Regulaminem organizacji pracy przedszkola - Organizacja I pomocy w Przedszkolu Miejskim nr 10 w Jaśle**
- 12) przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola od NW i śmierci,
- 13) przedszkole współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno- pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
  - 1) Informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka
  - 2) Okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka
  - 3) Współpracowanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

## § 12

### Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych upoważnień od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice składają upoważnienie w pierwszych dniach września - przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem.
3. Nauczyciele upoważnieni są do przekazania informacji dla rodziców o miejscu i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami- prawnymi opiekunami dziecka.

6. Dyrektor zapoznaje rodziców z obowiązującym w przedszkolu **Regulaminem organizacji pracy przedszkola - Przyrowadzanie i odbieranie dziecka oraz postępowanie w razie nie odebrania dziecka z Przedszkola Miejskiego nr 10 w Jaśle** - na tablicy ogłoszeń oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami.
7. Dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania upoważnień o odbiorze dziecka z przedszkola.
8. Rodzice przestrzegają godzin przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądu.
10. Upoważnienie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem.
11. Rodzice przyrowadzają dziecko do sali do godziny 8<sup>30</sup> i przekazują pod opiekę nauczyciela
12. Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8<sup>30</sup>.
13. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
14. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

### § 13

#### **Jednostka organizacyjna przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeby, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25
3. W przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci dopuszcza się łączenie oddziałów.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwojgu nauczycielom zależnie od czasu pracy.
5. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125
8. W przedszkolu łącznie jest 5 oddziałów zbliżone wiekowo, czynne od 8 do 10 godzin dziennie
9. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki – może ulec zmianie.
10. Czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i zaplanowany jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (z wyjątkiem nauki religii powyżej 5 godzin dziennie).

## **§ 14**

### **Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna**

1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i kształcąca prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zestaw programów wychowania przedszkolnego zatwierdzony do użytku przez dyrektora przedszkola
2. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe finansowane z budżetu Miasta.
3. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii.
4. W czasie kiedy odbywa się religia dzieci nie uczęszczające na nią mają zapewnioną opiekę nauczyciela innej grupy.
5. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkole nauki religii określają odrębne przepisy.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i czas trwania uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci:
  - 1) z dziećmi w wieku trzech-czterech lat – ok. 15 -20 minut
  - 2) z dziećmi starszymi – około 30 minut
7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
8. Godzina zajęć przedszkola trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć kształcąco-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
10. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu lub poza przedszkolem sprawują osoby prowadzące zajęcia.
11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
12. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

## **§ 15**

### **Arkusze organizacji przedszkola**

1. Arkusz organizacyjny przedszkola określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust.1 pkt.3, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci, liczbę oddziałów i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
  - 4) Tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej
  - 5) Czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów.

- 6) Liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli
- 7) Liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych
- 8) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli

## § 16

### Odpłatność za przedszkole

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - a) Miasto Jasło.
  - b) Rodziców w formie opłaty za świadczenia wykraczające poza podstawę programową w zakresie nauczania, wychowania i opieki powyżej pięciu godzin dziennie (z wyjątkiem nauki religii) oraz opłaty żywieniowej.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie
3. Wysokość opłaty, o której mowa w pkt. 2, reguluje obowiązująca uchwała Rady Miejskiej Jasła
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor, a wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Miesięcznie rodzic ponosi opłatę stanowiącą sumę:
  - a) Kwoty miesięcznej opłaty **za pobyt dziecka w przedszkolu**, ustalonej jako iloczyn liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania w danym miesiącu, ustalonej na podstawie ewidencji prowadzonej przez przedszkole oraz stawki opłaty za godzinę ustaloną Uchwałą Rady Miejskiej Jasła.
  - b) Kwoty **za żywienie**, którą ustalonej jako iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni roboczych w danym miesiącu.
7. Miesięczną kwotę opłaty, której mowa w pkt. 6 za korzystanie z wychowania przedszkolnego i żywienia ustala i przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym, dyrektor przedszkola w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który opłata jest wnoszona.
8. Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego i wyżywienia wnosi się „z dołu” w okresach miesięcznych do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który opłata jest wnoszona na rachunek bankowy przedszkola.
9. Zwolnienia z odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, decyzją administracyjną, dokonuje Dyrektor przedszkola na wniosek rodzica/prawnego opiekuna na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta Jasła

10. **Calkowite** zwolnienie z opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przysługuje gdy spełnione są następujące warunki:
  - a) Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub
  - b) Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie niepełnosprawności i pobierany jest zasiłek rodzinny na to dziecko
11. **Częściowe zwolnienie – 30%** przysługuje w przypadku z korzystania ze świadczeń przedszkola przez dwoje lub więcej dzieci z tej samej rodziny, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
12. **Częściowe zwolnienie - 50%** przysługuje w przypadku z korzystania ze świadczeń przedszkola przez dziecko, którego rodzina znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji spowodowanej zdarzeniem losowym na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
13. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, zaś w postępowaniu odwoławczym – w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.
14. Za czas opóźnienia w uiszczaniu opłat, o których mowa w pkt. 6 naliczane są odsetki ustawowe zgodnie z Art. 40 ust. 2 pkt. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017 poz.2077) oraz §11 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej(Dz.U.2017 poz. 1911)
15. Jeżeli rodzic dopuści się zwłoki z zapłatą co najmniej 1 miesiąc – przedszkole zaprzestaje dalszego świadczenia usług i skreśla dziecko z listy uczniów (dotyczy dzieci do 5-lat), dziecko sześciolatnie przeniesione zostaje do oddziału 5-godzinnego w przedszkolu lub szkole, gdzie będzie realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego.
16. Skreślenie dziecka z listy przedszkola, nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

## § 17

### **Zasady przyjęć do przedszkola**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjęcia dzieci do przedszkola przeprowadza się w drodze rekrutacji zgodnie z ***Regulaminem Rekrutacji Dzieci do Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Jaśle***
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

## Rozdział IV Wychowankowie przedszkola

### § 18

#### Prawa i obowiązki wychowanków

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej, niż dokończenia roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej szkoły.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. **Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw dziecka, a w szczególności do:**
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo- kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania,
  - 3) poszanowania jego godności osobistej, własności,
  - 4) bezpieczeństwa,
  - 5) opieki i ochrony,
  - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 7) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
  - 8) akceptacji jego osoby,
  - 9) nienaruszalności cielesnej,
  - 10) podejmowania decyzji i możliwości wyboru,
  - 11) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
  - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 13) zdrowego żywienia.
6. **Dziecku w przedszkolu nie wolno:**
  - a. stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
  - b. krzywdzić innych i siebie,
  - c. przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
7. **Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązki:**
  - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
  - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów,
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
  - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania
  - 6) szanować wspólnej własności,
  - 7) szanować pracę kolegów i dorosłych,
  - 8) przestrzegać zakazów dotyczących bezpieczeństwa,

- 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

***Szczegółowy wykaz praw i obowiązków dzieci znajduje się w tzw. „Grupowych kodeksach praw i obowiązków dziecka”***

**8. Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:**

- 1) Aktywności, twórczości i eksperymentowania,
- 2) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów,
- 3) zaradności wobec sytuacji problemowych,
- 4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
- 5) poznawania swoich ograniczeń i możliwości, akceptacji siebie i innych,
- 6) tolerancji, otwartości wobec innych,
- 7) bycia z innymi i dla innych pomocnym,
- 8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu- własnego i innych.

**9. Formami nagradzania dzieci (wzmacniania pozytywnego) w przedszkolu są:**

a. Nagrody społeczne:

- 1) wyrażanie uznania, pochwały bezpośredniej (indywidualnej)
- 2) pochwała pośrednia (przed grupą),
- 3) pochwała przed rodzicami,
- 4) pochwała przed dyrektorem
- 5) przywilej wykonywania określonych czynności lub dyżurów,
- 6) pełnienie atrakcyjnych ról.

b. Nagrody rzeczowe:

- 1) emblematy uznania.

**10. Sposoby przeciwdziałania negatywnym zachowaniom dziecka w przedszkolu:**

- 1) tłumaczenie, wyjaśnianie, ukazywanie następstw postępowania, skłanianie dzieci do autorefleksji,
- 2) wyrażanie przez nauczyciela smutku, zawodu,
- 3) zmiana aktywności dzieci, otoczenia lub sytuacji zabawowej,
- 4) czasowe odebranie przyznanego przywileju,
- 5) krzeselko do myślenia- czasowe wykluczenie dziecka z zabawy w celu przemyślenia swojego zachowania,
- 6) skłonienie do naprawy wyrządzonej szkody na miarę możliwości dziecka, słownych przeprosin,
- 7) spacer twórczy- „ burza mózgów” (dziecko z pomocą nauczycielki ustala kilka pozytywnych zachowań zamiennie do negatywnych). Dziecko wybiera jedną propozycję, którą natychmiast realizuje w praktyce.

## **§ 19**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wydaje decyzję o **skreśleniu dziecka** z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) dzieci przyjętych na dany rok szkolny jeżeli nie zgłoszą się do przedszkola w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego i ich nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona,
- 2) zalegania z odpłatnością za przedszkole do końca danego miesiąca, w przypadku, gdy sytuacja taka dotyczy dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego może podjąć decyzję o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego,

- 3) ukrytej choroby dziecka uniemożliwiającej zapewnienie mu bezpiecznego pobytu w grupie,
  - 4) braku możliwości przystosowania się do grupy, powodujących zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci, które wymagają indywidualnego podejścia wychowawczego,
  - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.

## **Rozdział V**

### **Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego**

#### **§ 20**

1. W przedszkolu realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest przekazanie odpowiednim dyrektorom szkół podstawowych – wykazu dzieci we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną, ciągłą nieobecność powyżej jednego miesiąca.
4. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o niespełnianiu przez dziecko uczęszczające do przedszkola obowiązku przygotowania przedszkolnego.
5. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 21**

##### **1. Organami przedszkola są:**

- a) dyrektor,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i Rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

## § 22

### Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością za pomocą wydawanych dokumentów w tym zarządzeń reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. **Zadania dyrektora są następujące:**
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego, nadawanie stopnienia awansu nauczyciela kontraktowego,
  - 3) opracowanie na każdy rok szkolny **planu nadzoru pedagogicznego**, który przedstawia Radzie pedagogicznej w terminie **do 15 września roku szkolnego**, którego dotyczy plan. Plan nadzoru opracowywany jest z uwzględnieniem wniosku z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w placówce w poprzednim roku szkolnym.
  - 4) przedstawianie Radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
  - 5) tworzenie zespołu do wczesnego wspomagania rozwoju dzieci oraz zajęć rewalidacyjnych kierowanie pracą w/w zespołów lub upoważnienie wybranego nauczyciela
  - 6) ustalanie w uzgodnieniu z Rodzicami miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania dziecka
  - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 9) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
  - 10) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy.
  - 11) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - 12) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 13) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
  - 14) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 15) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 16) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 17) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
  - 18) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
  - 19) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
  - 20) stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,

- 21) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
  - 22) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 23) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - 24) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 25) jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie – dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział; kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu),
  - 26) dopuszczenie do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu wychowania przedszkolnego zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli,
  - 27) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym.
  5. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za Powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
  6. Dyrektor przedszkola Wyraża zgodę na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
  7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą pedagogiczną i Radą rodziców, a w szczególności:
    - a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
    - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
  8. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

## § 23

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. **Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy w szczególności:**

- 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców
- 3) Uchwalenie statutu przedszkola
- 4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
- 6) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola

7. **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 2) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) **zaproponowany przez nauczyciela program wychowania** przedszkolnego opracowany samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami, opracowany przez innego autora lub opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez niego zmianami przed dopuszczeniem go do użytku w przedszkolu,
8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co **najmniej 1/3 członków** Rady pedagogicznej.
10. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są **zwykłą** większością głosów, w obecności co najmniej **połowy** liczby jej członków.
12. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
14. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce
15. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie uchwały Rady Pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedag.

## § 24

### **Rada Rodziców**

1. **Rada Rodziców** przy Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Jaśle jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.  
Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Działalnością Rady Rodziców kieruje jej przewodniczący.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności zaś:
  - 1) opiniowanie podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację,
  - 2) może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela,
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego kończącego odbywanie stażu na awans zawodowy,
  - 4) opiniuje przedłużenie stanowiska dyrektora na kolejny okres,
  - 5) wyraża opinię na temat funkcjonowania przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
  - 1) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola
  - 2) Uchwalenie regulaminu działalności Rady Rodziców
6. Może wnioskować wspólnie z Radą Pedagogiczną do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce.
7. Przedstawiciele rodziców biorą udział w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa ***Regulamin działalności Rady Rodziców***.

## § 25

### **Formy współpracy przedszkola z rodzicami**

#### **1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:**

- 1) zebrania ogólne,
- 2) zebrania grupowe co najmniej 2 razy w roku,
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z inicjatywy nauczyciela, dyrektora, lub rodzica
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z psychologiem – wg potrzeb,
- 5) ogólno-przedszkolny kącik dla wszystkich rodziców,
- 6) kąciki grupowe dla rodziców zamieszczanie m.in. informacji na temat realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego
- 7) udział rodziców w uroczystościach- wg planu uroczystości przedszkolnych,
- 8) zajęcia otwarte dla rodziców co najmniej 2 razy w roku,
- 9) galerie prac plastycznych.
- 10) strona internetowa przedszkola,
- 11) inne wynikające z bieżących potrzeb placówki i oczekiwań rodziców.

## § 26

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:**

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) do dnia 1 września każdego roku poinformowanie dyrektora i nauczyciela na piśmie o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć realizowanych przez placówkę oraz każdorazowe informowanie o zmianie tego stanu,

- 3) w każdym roku szkolnym pierwszego dnia pobytu dziecka w przedszkolu doręczenie nauczycielowi grupy zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań dotyczących uczęszczania dziecka do przedszkola,
  - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 5) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnionych przez rodziców osoby dorosłe zgłoszone nauczycielce na piśmie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 7) przyprowadzanie dziecka do sali i odbierania bezpośrednio od nauczycielki,
  - 8) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 9) przyprowadzanie do przedszkola tylko zdrowego i czystego dziecka (**Regulamin organizacji pracy przedszkola – Organizowanie opieki nad dzieckiem chorym** oraz **Zapewnienie opieki dzieciom z chorobami przewlekłymi**),
  - 10) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 11) rodzice dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola,
  - 12) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
  - 13) przyprowadzania dziecka do przedszkola do godziny 8<sup>15</sup> oraz wcześniejszego powiadamiania o jego późniejszym przybyciu również do godziny 8<sup>30</sup> danego dnia,
  - 14) angażowanie się na zasadzie partnerstwa w działania podejmowane przez przedszkole,
  - 15) poświęcanie czasu i uwagi swoim dzieciom w przedszkolu w celu wzmocnienia działań dydaktyczno- wychowawczych,
  - 16) na bieżąco śledzenie ogłoszenia i komunikaty,
  - 17) uczestniczenie w zebraniach grupowych.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
  3. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.
  4. **Rodzice mają prawo do:**
    - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
    - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju postępów, trudności edukacyjnych oraz zachowania dziecka,
    - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio wspomagać,
    - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
    - 5) zgłaszania uwag na temat funkcjonowania przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej: dyrektor - organ prowadzący – organ nadzorujący,
    - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
  5. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i Rady Rodziców.

W przedszkolu funkcjonuje **Regulamin organizacji pracy przedszkola w sprawie przepływu informacji pomiędzy przedszkolem, a rodzicami oraz zarządzania dokumentacją.**

6. W przedszkolu organizowane są spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

## **§ 27**

### **Współdziałanie organów przedszkola**

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
  - c) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych decyzjach lub działaniach
  - d) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola
  - e) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

## **§ 28**

### **Zasady rozwiązywania sporów**

1. W przedszkolu dąży się do porozumienia w przypadku zaistnienia kwestii spornej.
2. Stosuje się rozmowy stron z obustronną argumentacją, negocjacje i mediacje.
3. Wszystkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Każdej stronie przysługuje prawo odwołania się do organu wyższego szczebla za pośrednictwem dyrektora.
5. Przedszkole prowadzi rejestr skarg i wniosków.

## **Rozdział VII**

### **Pracownicy przedszkola**

## **§ 29**

### **Nauczyciele**

W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo- kształcącą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. **Do zakresu zadań nauczycieli należy:**
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej zgodnie z ustalonym zestawem programów wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) prowadzenie pracy wspierająco – wspomagającej w oparciu o opracowane indywidualne plany wspierania rozwoju dziecka oraz jej dokumentowanie w planach miesięcznych, dziennikach zajęć oraz kartach indywidualnej pracy z dzieckiem,
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z ustaloną organizacją doskonalenia zawodowego,
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

### 3. **Nauczyciel ma obowiązki:**

- 1) systematycznie zapoznawać rodziców z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy i planu pracy w danym oddziale,
- 2) zapoznawać rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączać ich do kształtowania u dziecka określonych umiejętności i wiadomości,
- 3) przekazywać rodzicom rzetelną informację dotyczącą ich dziecka, jego zachowania, postępach i trudnościach edukacyjnych dzieci zgodnie z obowiązującym w przedszkolu „*Systemem informowania rodziców o postępach i trudnościach edukacyjnych dzieci*”, a także włączać ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
- 4) planować pracę z dziećmi w danym oddziale w formie pisemnej obejmującej miesięczny okres pracy, wynikającej z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncepcji pracy przedszkola i rocznego planu pracy placówki.
- 5) obowiązującą dokumentację obserwacji stanowią: indywidualne karty obserwacji dziecka co najmniej 2 razy w roku szkolnym (wstępna i końcowa), cząstkowe diagnozy wiedzy i umiejętności dzieci, opisowa analiza prac plastycznych dziecka,

- 6) prowadzić w oparciu o wybrane i zatwierdzone przez dyrektora narzędzia diagnostyczne gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej
  - 7) udzielać pomocy psychologiczno- pedagogicznej w toku bieżącej pracy z dzieckiem zgodnie z **Systemem pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania wychowanków Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Jaśle**
  - 8) przekazywać rodzicom do końca kwietnia każdego roku szkolnego pisemnej **Informacji gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej**,
  - 9) wykorzystywać wyniki obserwacji i diagnozy przedszkolnej do tworzenia programów wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
  - 10) zachęcać rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. organizacja wycieczek, organizacji uroczystości przedszkolnych itp.
  - 11) eliminować przyczyny niepowodzeń dzieci.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakty z ich rodzicami w celu:
- a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c. włączenie ich w działalność przedszkola.

**Kontakty nauczyciela z rodzicami określa „Regulamin organizacji pracy przedszkola - Kontakty z rodzicami w Przedszkolu Miejskim Nr 10”.**

5. **Nauczyciel ma prawo:**

- 1) Korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
  - 2) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami, opracowany przez innego autora lub opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez niego zmianami i wdrażać go po dopuszczeniu do użytku przez dyrektora placówki.
6. Program wychowania przedszkolnego, może obejmować treści nauczania wykraczające poza treści nauczania ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, lub dla danych zajęć edukacyjnych.
7. Program wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

## § 30

### **Pracownicy administracyjno-obslugi**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych każdego pracownika.

3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nim w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu m.in.:
  - 1) Zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażenia przedszkola
  - 2) Wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności) w opiece nad dziećmi w sali łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

#### **§ 31**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a. Wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
- b. Udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola

#### **§ 32**

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwałę Rady pedagogicznej.

#### **§ 33**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 34**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 35**

1. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
2. Uchwała w sprawie zmiany statutu lub w sprawie uchwalenia nowego statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.

#### **§ 36**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 37**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Jaśle w dniu 26.06.2018r.**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut uchwalony dnia 08.11.2017 r.

**Rada Rodziców**

**Rada  
Pedagogiczna**