



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 19 maja 2025 r.

Poz. 4354

UCHWAŁA NR 67/25 RADY GMINY OSIEK MAŁY

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

w sprawie utworzenia i nadania statutu Publicznego Przedszkola Bajkowy Dworek w Osieku Wielkim

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), w związku z art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) oraz Rada Gminy Osiek Mały uchwala co następuje:

§ 1. Z dniem 1 czerwca 2025 r. tworzy się gminną jednostkę organizacyjną o nazwie Publiczne Przedszkole Bajkowy Dworek w Osieku Wielkim, zwanym dalej „Przedszkolem”, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Osiek Mały.

§ 2. Siedziba Przedszkola mieści się w Osieku Wielkim w budynku nr 61, 62 – 600 Koło.

§ 3. Akt Założycielski Przedszkola stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Publicznemu Przedszkolu Bajkowy Dworek w Osieku Wielkim nadaje się statut, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Mienie ruchome stanowiące własność Gminy Osiek Mały zostanie przekazane protokołem zdawczo-odbiorczym do dyspozycji Publicznego Przedszkola Bajkowy Dworek w Osieku Wielkim.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiek Mały.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Osiek Mały
(-) Kamil Dynak

**Załącznik nr 1 do Uchwały nr 67/25
Rady Gminy w Osieku Małym
z dnia 30.04.2025 r.**

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.):

§1

1. Z dniem 1 czerwca 2025 r. tworzy się Publiczne Przedszkole Bajkowy Dworek w Osieku Wielkim.
2. Siedziba Przedszkola mieści się w Osieku Wielkim w budynku o numerze 61, 62 – 600 Koło.
3. Celem Przedszkola jest realizowanie funkcji opiekuńczych, wychowawczych oraz edukacyjnych dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. Organem prowadzącym Przedszkola jest Gmina Osiek Mały.
5. Organizację i zasady funkcjonowania Przedszkola określa statut.
6. Przedszkole rozpoczyna swą statutową działalność z dniem 1 września 2025 r.

Załącznik nr 2 do Uchwały nr 67/25

Rady Gminy w Osieku Małym

z dnia 30.04.2025 r.

STATUT

Przedszkola Publicznego „Bajkowy Dworek” w Osieku Wielkim

Rozdział 1.

Postanowienia wstępne

- §1. 1. Nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole „Bajkowy Dworek” w Osieku Wielkim.
2. Siedziba Przedszkola mieści się w Osieku Wielkim 61, 62 -600 Koło.
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Osiek Mały.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Osiek Mały działającą w formie jednostki budżetowej.
7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Osieku Wielkim;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Osieku Wielkim;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4.

1. W ramach zadań działalność edukacyjna Przedszkola obejmuje:

- 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, 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu;
 - 3) promuje ochronę zdrowia.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i wóźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych oraz podczas pobytu na terenie placu zabaw;
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym; 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do Przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio pracownikowi Przedszkola.
7. Dziecka nie wydaje się z Przedszkola osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
8. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika Przedszkola) oraz w drodze dziecka z Przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

§ 5.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

§ 6.

1. W Przedszkolu wychowanie przedszkolne dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne

wychowanków warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W Przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub pomoc nauczyciela.

Rozdział 3.

Organy przedszkola

§ 7. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 8.

1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 10) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, a w szczególności:

- 1) realizuje uchwały Rady Gminy Osiek Mały w zakresie działalności Przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
 - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Osiek Mały w oparciu o odrębne przepisy.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 4) uchwalenie Statutu Przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) projekt planu finansowego Przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane w sposób określony w regulaminie działalności Rady.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 10.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciel rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 11.

1. Wszystkie organa Przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Przedszkola może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ Przedszkola może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

Rozdział 4**Warunki przyjmowania i pobytu dzieci w Przedszkolu**

§ 12.

1. Przedszkole przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Osiek Mały na podstawie wniosku rodziców złożonego w formie pisemnej. Wiek dziecka objętego opieką Przedszkola określają odrębne przepisy.
2. W przypadku większej liczby zgłoszeń do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) pracujących, uczących się w trybie stacjonarnym, prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
 - 2) rodzica (prawnego opiekuna) samotnie wychowującego dziecko,
 - 3) z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - 4) z rodzin wielodzietnych (troje i więcej);
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte dzieci niespełniające warunków, o których mowa w § 12 ust. 2 oraz z innych gmin.

§ 13.

1. Coroczne zapisy dzieci do Przedszkola, z zastrzeżeniem § 14 prowadzone są od 1 do 31 marca danego roku. Zapisy dokonywane są na cały okres opieki przedszkolnej. W kolejnych latach rodzice dziecka

potwierdzają jedynie wolę dalszego korzystania z usług Przedszkola.

2. Lista dzieci przyjętych do Przedszkola od 1 września roku kalendarzowego powinna zostać ogłoszona najpóźniej do 30 kwietnia danego roku.

§ 14.

1. W miarę istnienia wolnych miejsc w Przedszkolu zapisy dzieci mogą być dokonywane w ciągu całego roku.
2. Dzieci nieprzyjęte do Przedszkola w związku z brakiem miejsc, umieszczane są zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie do Przedszkola.

- § 15. Pierwszy nabór dzieci przed rozpoczęciem działalności Przedszkola, prowadzony będzie od dnia 1 do 15 lipca 2025 roku zgodnie z zasadami określonymi w § 12. Lista dzieci przyjętych do Przedszkola od 1 września 2025 roku do 31 sierpnia 2026 roku zostanie ogłoszona najpóźniej do 31 lipca 2025 roku.

Rozdział 5.

Organizacja pracy przedszkola

§ 16.

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
 3. W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 5. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 6. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości

psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

7. Dyrektor Przedszkola określa procedury funkcjonowania Przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
8. Zadania nauczycieli podczas organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustalaniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - 3) uczestniczą w ustalaniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami;
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
9. W okresie zawieszenia zajęć Przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

§ 18.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci w wieku 3- 4 lat – około 15 minut, a dla dzieci w wieku 5-6 lat –około 30 minut.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
7. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w Przedszkolu trwa 60 minut.
8. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji,

- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
9. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 19.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
2. Przedszkole zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze 10 godzin dziennie względem każdego dziecka tj. w godzinach od 7.00 do 17.00.
3. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych od pracy.

§ 20.

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Ewidencja korzystania przez dziecko z odpłatnych dodatkowych godzin opieki prowadzona jest przy użyciu elektronicznego systemu rejestrującego rzeczywisty pobyt dziecka w placówce.
3. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący Przedszkole w formie uchwały.
4. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w Przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 21. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze sanitarne,
- 4) plac zabaw.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 22.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Przedszkola określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 23.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie

- kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
 3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuję do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
 5. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 6. Do pozostałych zadań nauczycieli należy:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 13) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 14) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 15) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność Przedszkola;
 - 16) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
 - 17) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 18) udział w pracach zespołów,
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
 7. W Przedszkolu działają zespoły nauczycielskie powołane przez Dyrektora.
- § 24.
1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 25.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi Przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu Przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7.

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 26.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy Przedszkola;
- 3) rzetelnej informacji o dziecku;
- 4) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- 5) z dzieckiem,
- 6) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
- 7) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 8) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) znajomość i przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i procedur przedszkolnych;
- 4) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 7) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 8) przyprowadzanie do Przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania w Przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);

- 10) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
- 11) bezzwłoczne zgłaszanie nauczycielom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 12) śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń;
- 13) informowanie telefonicznie lub osobiście Dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 14) kontrolowanie, co dziecko zabiera do Przedszkola celem uniknięcia wypadku;
- 15) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.

§ 27.

1. Wychowankami Przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu;
 - 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
3. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

§ 28.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) pochwałą Dyrektora.

§ 29.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Przedszkola, sprawują: pracownik obsługi Przedszkola oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Na czas zajęć w budynku Przedszkola wejście do Przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście

osobom niepożądanym.

3. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
4. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia inspektora bhp oraz Dyrektora Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

Rozdział 8

Mienie Przedszkola i gospodarka finansowa

§ 30

1. Przedszkole gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należytą ochronę, jak również należyte wykorzystanie.
2. Gospodarka finansowa Przedszkola prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Źródłami finansowania Przedszkola są:
 - 1) środki finansowe z budżetu Gminy Osiek Mały,
 - 2) opłaty wnoszone przez rodziców,
 - 3) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.
4. Podstawa gospodarki finansowej przedszkola jest plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki Przedszkola.
5. Przedszkole posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

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

§ 32. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu Przedszkola.