

STATUT

Przedszkola Publicznego Nr 1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie

§1.

NAZWA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole zgodnie z Uchwałą Nr XXX/287/2009 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia: 12 maja 2009r. używa nazwy „Przedszkole Publiczne Nr 1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie”.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Andromedy 23 w Głogowie.
3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Publiczne Nr 1
z Oddziałem Żłobkowym
67 - 200 Głogów ul. Andromedy 23
tel. 767272022 , fax.767272023
NIP: 693-21-47 REGON: 021014632
4.
Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Głogów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej w Głogowie.

§2.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie,
- 2) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe, na danym etapie kształcenia , zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecka kończące przedszkole.

§ 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Celem przedszkola jest takie wspomaganie dzieci w rozwoju, aby osiągnęły gotowość do nauki w szkole podstawowej. A w szczególności celem przedszkola jest:
 - 1) rzetelne wypełnianie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej,
 - 2) realizowanie celów wychowania przedszkolnego określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym oraz przyrodniczym;
 - 4) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, rówieśników, innych ludzi, świata i wobec życia;
 - 5) pomoc i wspieranie rodziców w opiece, wychowaniu i kształceniu dzieci.
2. Przedszkole realizuje cele wymienione pkt.1 poprzez zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności zadaniem przedszkola jest :
 - 1) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
 - 2) Wpajanie zasad kultury, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania opartych na uniwersalnych wartościach etycznych.
 - 3) Opieka nad dziećmi, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczuciu bezpieczeństwa.
 - 4) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej tak, aby wszystkie dzieci opanowały umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 5) Podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej oraz własnej kultury i historii.
 - 6) Wspieranie rodziców i współpraca w wychowaniu dzieci.
 - 7) Organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 8) Przygotowanie dzieci do pokonywania stresu, trudności i współzawodnictwa w życiu.
 - 9) Ułatwienie społecznej integracji wszystkich dzieci.
 - 10) Kształcenie umiejętności społecznych, poczucie solidarności, pomagania sobie nawzajem i przygotowanie do odnajdywania swojego miejsca w grupie oraz społeczeństwie,

- 11) Rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak: samodzielność, odpowiedzialność, życzliwość i uczciwość.
 - 12) Tworzenie warunków do rozwoju osobowości, aktywności twórczej i krytycznego myślenia każdego dziecka.
 - 13) Kształtowanie wrażliwości na wartości dobra, prawdy i piękna.
3. Przedszkole realizuje zadania wymienione w pkt. 2 wspomagając indywidualny rozwój dziecka i przygotowując dzieci do nauki w szkole.
- 1) Organizuje proces edukacyjny:
 - a) dając dzieciom możliwość wyboru miejsca i rodzaju aktywności,
 - b) umiejętnie przeplatając zabawę z nauką,
 - c) stosując metody i formy pracy dostosowane do ich potrzeb, możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci,
 - d) zapoznając dzieci z dziełami kultury polskiej,
 - e) tworząc sytuacje edukacyjne sprzyjające kształtowaniu wiadomości i umiejętności intelektualnych, społecznych i fizycznych,
 - f) zapoznając z dziełami kultury polskiej.
 - 2) Doradza i wspiera działania wychowawcze rodziców (opiekunów):
 - a) przekazuje rodzicom rzetelną informację o wynikach obserwacji i diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je wspomagać,
 - b) informując rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu i podstawą programową,
 - 3) Przeprowadza obserwacje pedagogiczne i diagnozy dziecka w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka i poznania stopnia gotowości szkolnej dziecka,
 - 4) Współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie:
 - a) konsultacji, doskonalenia,
 - b) pomocy w zakresie doboru metod i form pomocy udzielanej dzieciom,
 - c) specjalistycznej diagnozy dziecka,
 - d) nawiązania współpracy rodziców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią;
 - 5) Organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami nauczanie indywidualne.
 - 6) Na życzenie rodziców organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7) Organizuje dla dzieci 6 – letnich zajęcia logopedyczne.
4. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze się odpowiednio do wieku dzieci.

- 1) Organizuje proces edukacyjny z zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy umysłowej.
- 2) Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela, a w grupie 3 i 4-latków dodatkowo opiekunka dziecięca.
- 3) W oddziale żłobkowym opiekę nad dziećmi sprawują dwie opiekunki dziecięce, dwie pomoce (salowe), pielęgniarka i dietetyk.
- 4) W trakcie wyjść poza teren przedszkola:
 - a) podczas spacerów i wycieczek w tej samej miejscowości bezpośrednią opiekę sprawuje nauczyciel i jedna osoba dorosła przypadająca na każde 10 dzieci; a w oddziale żłobkowym wszyscy pracownicy,
 - b) podczas pobytu dziecka poza terenem placówki pracownicy zabierają apteczkę,
 - c) nauczyciel i opiekunka w żłobku przed każdym wyjściem poza teren, w tej samej miejscowości, zobowiązani są wpisać liczbę dzieci i cel wyjścia do zeszytu wyjść, który znajduje się w pokoju nauczycielskim,
 - d) w czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym opiekę bez względu nad dziećmi bez względu na liczebność grupy, opiekę sprawują: nauczyciel, pomoc nauczyciela i opiekunka dziecięca, a w oddziale żłobkowym wszyscy pracownicy zatrudnieni w oddziale,
 - e) wycieczki turystyczno– krajoznawcze organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami i opracowanym w przedszkolu regulaminem.
- 5) W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy.
- 6) Nie podaje się leków dzieciom, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłej) można być podany lek na prośbę rodziców i po okazaniu pisemnego zlecenie lekarza.
 - 7) W przypadku zauważenia symptomów choroby u dziecka nauczyciel i pielęgniarka w żłobku powinni jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.
 - 8) Umożliwia ubezpieczenie dzieci i pracowników placówki.
 - 9) Postępowanie pracowników w przypadku powzięcia informacji o wypadku dziecka jest zgodne ustaloną w przedszkolu procedurą.
5. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci :
 - 1) Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci na holu pełni dyżur opiekunka dziecięca lub nauczyciel.
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważniona przez nich osoba, zapewniająca

pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są przyprowadzić dziecko do szatni i przekazać pod opiekę osobie pełniące dyżur.

3) Dziecko powinno być odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pisemnie upoważnioną osobę, która ukończyła 14 rok życia. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i może zostać w każdej chwili anulowane lub zmienione.

4) Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych.

5) Osoba pełniąca dyżur na holu, nauczyciel lub opiekunka w żłobku może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa:

a) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie informowany dyrektor przedszkola,

b) nawiązuje się kontakt z drugim rodzicem, (prawnym opiekunem) dziecka lub upoważnioną osobę,

6) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel, opiekunka w żłobku powinien skontaktować się telefonicznie rodzicami (prawnych opiekunami) lub osobami upoważnionymi. Rodzic pokrywa koszty nadgodziny nauczyciela zgodnie z obowiązującą stawką stosowaną do obliczania godzin ponadwymiarowych, przy czym każda rozpoczynająca się godzina będzie traktowana jako cała. W szczególnych przypadkach, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci 6 letnich zajęcia dodatkowe - logopedyczne opłacane z budżetu przedszkola. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe muszą posiadać wymagane kwalifikacje.

§ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. w przedszkolu działają następujące organu:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

§ 5

1. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania określone w ustawach: o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, Kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych i określone w przepisach szczegółowych wydanych na ich podstawie.

Wykonuje zadania:

- 1) nauczyciela,
- 2) kierownika instytucji edukacyjnej,
- 3) osoby sprawującej nadzór pedagogiczny,
- 4) organizatora i koordynatora działań statutowych,
- 5) organu administracji państwowej,
- 6) organu administracji samorządowej,
- 7) pracodawcy i gospodarza zakładu pracy.

2. Dyrektor wykonuje zadania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Głogowa.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego Nr 1 z Oddziałem Żłobkowym jest kolegialnym organem realizującym zadania statutowe i zadania dotyczące opieki, wychowania oraz kształcenia.

2. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu wchodzi w skład rady pedagogicznej. Na zaproszenie przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w zebraniu rady pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby.

3. Dyrektor przedszkola jest przewodniczącym pedagogicznej, który przygotowuje porządek zebrania i powiadamia o terminie posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. usprawiedliwiona nieobecność dyrektora lub opiniowanie pracy dyrektora, obradom rady pedagogicznej przewodniczy nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

4. Rada pedagogiczna spotyka się trzy razy w roku na posiedzenia plenarnych organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć. W zależności od potrzeb na rada pedagogiczna obraduje na posiedzenia nadzwyczajnych zwoływanych z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z kompetencjami stanowiącymi i opiniującymi określonymi w ustawie o systemie oświaty.

1) Rada pedagogiczna zatwierdza:

- a) plany pracy przedszkola,
 - b) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) skreślenie dzieci z listy wychowanków.
- 2) Rada pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy przedszkola,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.
6. Rada pedagogiczna stanowi i opiniuje w innych sprawach, których nie wymieniono w pkt. 5 statutu a określonych w ustawie o systemie oświaty i w ustawie Karta Nauczyciela oraz w przepisach szczegółowych wydanych na ich podstawie.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały i wnioski, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 jej członków. W sprawach personalnych głosowanie ma charakter.
8. Wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5 statutu, a podjętych niezgodnie z przepisami prawa wstrzymuje dyrektor przedszkola i zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 1) Kurator oświaty po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
 - 2) Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola. Organ prowadzący przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W ciągu 14 dni od otrzymania wniosku powiadamia o jego wyniku radę pedagogiczną.
10. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
- 1) organizację i zasady powoływania komisji zasady oraz dokumentowanie ich pracy,
 - 2) tryb przygotowywania i podejmowania decyzji -uchwał, wniosków i opinii,
 - 3) sposób protokołowania posiedzeń.
7. Posiedzenia rady pedagogicznej mają charakter poufny i osoby biorące udział w jej zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także wszystkich pracowników przedszkola.

§7

1. W przedszkolu działa rada rodziców, którą tworzy demokratycznie wybrana grupa przedstawicieli rodziców wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola i do oddziału żłobkowego.

2. Powołanie rady rodziców;

1) W każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu grupowym rodziców powołuje się radę oddziałową. W tajnym głosowaniu wyłania się jednego przedstawiciela do Rady Rodziców Przedszkola Publicznego Nr 1 w Głogowie.

2) W nowo powołanym przedszkolu pierwsze zebranie rady rodziców zwołuje dyrektor przedszkola. W następnych latach pierwsze zebranie nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący działającej dotychczas rady.

3) W celu prawidłowego i sprawnego funkcjonowania rady oraz zapewnienia prawidłowego podejmowania uchwał, na pierwszym zebraniu nowo powołanej rady w głosowaniu jawnym przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza zebrania oraz przyjąć porządek obrad.

3. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, w którym ustala strukturę, sposób pracy, tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców.

4. Rada rodziców:

1) Opiniuje projekt planu finansowego przedszkola.

2) Deleguje przedstawiciela rodziców do pracy w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru kandydata na dyrektora przedszkola.

3) Opiniuje podjęcie w przedszkolu działalności stowarzyszeń i innych organizacji.

4) Może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela.

5) Przedstawienia opinię na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku od dyrektora przedszkola.

6) Może występować do organów przedszkola, Gminy Miejskiej w Głogowie i Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola..

5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.

§ 8

1. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania w ramach ustalonych kompetencji.
2. Organy przedszkola współpracują ze sobą w zakresie:
 - 1) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych planowanych działaniach lub decyzjach,
 - 2) organizacji uroczystości i imprez przedszkolnych,
 - 3) występują do siebie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 4) w rozwiązywaniu problemów przedszkola z zachowaniem możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 5) w realizacji celów i zadań, o których mowa w § 3 statutu.
3. Organy przedszkola spory między sobą rozwiązują:
 - 1) w drodze negocjacji i rozmów z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji,
 - 2) z zastosowaniem przepisów szczegółowych dotyczących rozwiązywania sporów.

§ 9

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada
 - 1) 8 sal zajęć i zabaw z zapleczem sanitarnym,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) izolatkę, gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej,
 - 4) szatnie dla dzieci,
 - 5) wydzielony blok żywieniowy,
 - 6) ogród przedszkolny,
 - 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci przyjmowanych do oddziału przedszkolnego nie może przekroczyć liczby ustalonej przez MEN – tj. 25.
3. Liczba dzieci przyjętych do oddziału żłobkowego nie może przekroczyć 30.

§ 11.

1. W przedszkolu praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest na podstawie;
 - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela i wchodzącego w skład przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor przedszkola dopuszcza do użytku w przedszkolu program jeżeli uwzględniają on całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Jedna godzina zajęć nauczyciela przedszkola trwa 60 minut.
4. Na życzenie rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone są zajęcia dodatkowe:
 - 1) finansowane z budżetu gminy: nauka religii,
 - 2) finansowane przez rodziców: język obcy, umuzykalnienie i gimnastyka korekcyjna.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe stosuje metody i formy pracy do możliwości rozwojowych dzieci. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:
 - 1) około 15 minut - z dziećmi w wieku 3 –4 lata,
 - 2) około 30 minut - z dziećmi w wieku 5 – 6 lat.
6. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone po godzinie 12⁰⁰ tzn. po zakończeniu czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu i opłacane z budżetu placówki dokumentowane są z godnie z odrębnymi przepisami.

§12

1. Przedszkole Publiczne Nr 1 z Oddziałem Żłobkowym jest wielooddziałowe.

1. W przedszkolu tworzy się oddziały uwzględniając oczekiwania rodziców:
 - 1) Przedszkolne do 10 godzin dziennie,
 - 2) oddział żłobkowy.

§ 13

1. Organ prowadzący zatwierdza do 31 maja każdego roku arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Dyrektor w arkuszu organizacji wskazuje:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola,
 - 2) czas pracy oddziałów przedszkolnych i oddziału żłobkowego,
 - 3) liczbę pracowników pedagogicznych, obsługi, administracji, opieki medycznej, w tym

- pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 4) kwalifikacje nauczycieli,
 - 5) ogólną liczbę godzin pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 14

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy przedszkola,
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów ,
 - 3) godziny posiłków regularnie rozmieszczone w odstępach nie dłuższych niż 3 godziny,
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach budżetu przedszkola,
 - 5) harmonogram zajęć dodatkowych opłacanych przez rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz warunków realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Rozkład dnia oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) formy pracy proponowane przez nauczyciela realizowane w ramach wybranego programu,
 - 2) swobodną działalność dzieci,
 - 3) czynności opiekuńcze i samoobsługowe
 - 4) w zależności od wieku dziecka uwzględnia potrzebę odpoczynku lub relaksacji,
 - 5) potrzebę żywienia dzieci, regularne rozmieszczenie posiłków w odstępach nie krótszych niż 3 godziny,
 - 6) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu – w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp.

§15

1. Czas pracy oddziałów przedszkolnych i oddziału żłobkowego dostosowany jest do potrzeb rodziców. Przedszkole jest czynne w zależności od potrzeb środowiska 10 lub 11 miesięcy w ciągu roku i do 11 godzin dziennie.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola w ferie letnie są uzgadniane z organem prowadzącym i podawane rodzicom oraz pracownikom do ogólnej wiadomości. W czasie przerwy wakacyjnej zapewnia się dzieciom opiekę w innym przedszkolu na terenie miasta.
3. W przedszkolu prowadzone są zapisy dzieci na pobyt w przedszkolu w okresie ferii letnich prowadzone są do 5 czerwca każdego roku. Podstawą pobytu dziecka w przedszkolu pełniącym dyżur wakacyjny jest podpisanie umowy między rodzicem a dyrektorem przedszkola do którego zapisano dziecko.
4. Dniami wolnymi od pracy przedszkola są dni ustawowo wolne od pracy. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy przedszkole prowadzi zapisy dzieci na dni robocze pomiędzy dniami wolnymi (świętecznymi). Przedszkole jest czynne, jeżeli do placówki zostanie zapisanych co najmniej 10 dzieci. Rodzice, którzy zapiszą dziecko do przedszkola na w/w dni i nie przyprowadzą je do placówki ponoszą pełne koszty za żywienie.
5. Dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów w okresie ferii zimowych.
6. Organ prowadzący przedszkole ustalił czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego na 5 godzin dziennie. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej.
7. Organ prowadzący przedszkole ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole z uwzględnieniem bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 1) Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych uiszczają opłatę za pobyt dziecka w placówce ponad podstawę programową zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Głogowie. Ustaloną wysokość stawki za jedną godzinę świadczeń przedszkola mnoży się przez dzienny czas (4 godziny) pobytu dziecka poza podstawę programową i mnoży się przez liczbę dni roboczych w miesiącu.
 - 2) Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału żłobkowego uiszczają miesięczną opłatę w kwocie ustalonej przez Radę Miejską w Głogowie.
 - 3) Opłata za zaświadczenia wykraczające ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego i pobyt dziecka w oddziale żłobkowym nie podlega zwrotowi.
8. Organ prowadzący ustalił zasady korzystania i odpłatności za żywienie dla dzieci w oddziałach przedszkolnych i oddziale żłobkowym oraz odpłatności oraz pracowników przedszkola.
 - 1) Rodzice uiszczają opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu i w oddziale żłobkowym w kwocie ustalonej przez pomnożenie stawki dziennej wyżywienia i liczbę dni roboczych w miesiącu.

- 2) Opłata za wyżywienie jest wnoszona za każdy miesiąc z góry.
- 3) Za każdy usprawiedliwiony dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje odpis na następny miesiąc w kwocie ustalonej przez przemnożenie liczby dni nieobecności dziecka przez stawkę dzienną wyżywienia.
9. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu lub oddziale żłobkowym ustala się na podstawie umowy świadczonych usług zawartej pomiędzy dyrektorem a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
10. Rodzice mogą uiszczać opłaty za przedszkole i żłobek w kasie placówki lub wpłacać na podane w umowie konta.
11. Dyrektor przedszkola ustala termin pobierania opłat za przedszkole
12. Rodzice zobowiązani są do dokonywania opłat w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.

§ 16

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§17.

1. W przedszkolu utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) samodzielny referent,
 - 3) kierownik gospodarczy,
 - 4) dietetyk,
 - 5) pielęgniarka,
 - 6) pomoc nauczyciela,
 - 7) opiekun dziecięcy,
 - 8) pomoc nauczyciela/ pomoc (na żłobku)
 - 9) pracznia,
 - 10) kuchmistrz – szef kuchni,
 - 11) starszy rzemieślnik – kucharz,
 - 12) starszy konserwator.
2. Podstawowe zadania pracowników niepedagogicznych:
 - 1) główny księgowy:
 - a) prowadzi księgowość syntetyczną i analityczną,

- b) nalicza płace dla pracowników przedszkola,
- c) prowadzi gospodarkę finansową przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) dokonuje kontroli wewnętrznej,
- e) opracowuje projekty przepisów w wewnętrznych wydawanych przez dyrektora przedszkola, dotyczących prowadzenia rachunkowości;

2) samodzielny referent:

- a) prowadzi księgowość analityczną i syntetyczną,
- b) rozlicza faktury,
- c) sprawdza dowody pod względem formalno – rachunkowym,
- d) segreguje dokumenty zgodnie z obowiązującymi procedurami i kontroli dokumentów księgowych,
- e) archiwizuje dowodów księgowych,
- f) księguje dochody budżetowe,
- g) księguje Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- h) rozlicza magazyn spożywczy,
- i) uzgadnia księgi inwentarzowe z dyrektorem przedszkola,

3) kierownik gospodarczy:

- a) kieruje zespołem pracowników obsługi,
- b) prowadzi procedurę i dokumentacji Zamówień Publicznych,
- c) zaopatruje przedszkole w sprzęt i środki czystości,
- d) Troszczy się o stan techniczny budynku,
- e) kontroluje czystość pomieszczeń,
- f) zabezpiecza mienie przed kradzieżą i zniszczeniem, pożarem.
- g) sprawdza zgodność zakupu z fakturą, wpisuje sprzęt na wywieszki inwentarzowe po ich uprzednim ocechowaniu.
- h) sprasowuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola
- i) prowadzi księgi inwentarzowe;

4) dietetyk:

- a) układa jadłospisy dekadowe dla przedszkola i żłobka,
- b) oblicza wartość kaloryczną posiłków dzieci, przestrzega norm żywieniowych dla dzieci w wieku żłobkowym i przedszkolnym,
- c) przygotowuje jadłospisy dla dzieci ze schorzeniami (np. cukrzyca) lub specjalną dietą pokarmową,
- d) prowadzi magazynu żywnościowego,

- e) współpracuje z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną,
- h) wdraża i realizuje system i zasady HACCAP - Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna;

5) pielęgniarka:

- a) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne w oddziale żłobkowym,
- b) udziela pierwszej pomocy w nagłych przypadkach,
- c) współtworzy warunki wspomagających rozwój dzieci, poprzez prowadzenie pracy indywidualnej, profilaktycznej z dziećmi,
- d) prowadzi obserwację zdrowotną,
- e) współpracuje z opiekunami dziecka i pracownikami przedszkola,
- f) dba o stan sanitarno - higieniczny dzieci,
- g) współpracuje z rodzicami w sprawach związanych z opieką nad dzieckiem,
- h) prowadzi i uzupełnia apteczkę pierwszej pomocy,
- i) czuwa w izolacie nad dzieckiem podejrzanego o chorobę,

6) opiekunka dziecięca w przedszkolu:

- a) dba o bezpieczeństwo dzieci,
- b) pomaga nauczycielowi w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- c) przygotowuje pomoce dydaktyczne do zajęć,
- d) pomaga w karmieniu i przygotowaniu dzieci do odpoczynku,
- f) sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek oraz innych form pracy z dzieckiem.

7) opiekunka dziecięca w żłobku:

- a) realizuje działania opiekuńczo - wychowawczo – dydaktyczne dostosowanych do wieku i potrzeb dzieci,
- b) czuwa aby wszyscy pracownicy oddziału poszanowali godność osobistą dzieci,
- c) otacza indywidualną opieką każdego dziecko,
- d) wyrabianie podstawowe nawyki higieniczne przygotowujące dzieci do pobytu w przedszkolu.,
- e) kształtuje umiejętności, przyzwyczajenia – kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,
- f) tworzy warunki dla prawidłowego rozwoju dziecka zbliżone do domowych.,
- g) kieruje się dobrem dziecka i natychmiast reaguje na płacz dzieci,

8) pomoc nauczyciela / pomoc na żłobku

- a) dba o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) organizuje spożywanie posiłków i pomaga przy karmieniu dzieci,
- c) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- d) pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
- e) wspólnie z nauczycielem dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- f) uczestniczy w spacerach, wycieczkach oraz pobycie na placu przedszkolnym dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci,
- g) pomaga nauczycielowi/ opiekunce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach,

9) pracznia:

- a) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- b) przyjmuje i wydaje rzeczy do prania z grupy żłobkowej i przedszkolnej,
- c) pierze i prasuje zgodnie z ustalonym harmonogramem rzeczy z oddziałów i odzież roboczą pracowników przedszkola,

10) kuchmistrz – szef kuchni:

- a) organizuje pracę w kuchni pod kątem przyrządzania posiłków zgodnie z normami, gramaturą i jadłospisem przeznaczonym dla dzieci w wieku żłobkowym i w wieku przedszkolnym,
- b) przyjmuje i kwituje odbiór produktów z magazynu oraz racjonalnie je wykorzystuje,
- c) dba o najwyższą jakość przygotowanych posiłków,
- d) sporządza i opisuje próbki pokarmowe,
- e) dba o czystość w pomieszczeniach kuchennych,
- f) uczestniczy w planowaniu jadłospisów,
- g) wdraża i realizuje system i zasady HACCAP - Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna;

11) starszy rzemieślnik – kucharz,

- a) wykonuje wszystkie prace zlecone przez szefa kuchni związane z przygotowaniem posiłków dla dzieci,
- b) utrzymuje w czystości kuchnię, zmywalnię, obieralnię, naczynia kuchenne,

12) starszy konserwator:

- a) dba o stan techniczny urządzeń znajdujących się w przedszkolu i na placu przedszkolnym,
- b) naprawia zabawki, sprzęt zgodnie z uprawnieniami, zapewniania

- funkcjonowanie wszystkich urządzeń,
- c) wykonuje prace konserwatorskie, malarskie na terenie przedszkola,
 - d) dba o estetykę placu przedszkolnego,
 - e) odpowiada za narzędzia i sprzęt ogrodniczy i używa go zgodnie z instrukcjami obsługi.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników przedszkola ustala dyrektor.

§18

1. Dyrektor uwzględniając czas pracy oddziału i realizację zadań powierza opiekę nad jednym oddziałem przedszkolnym jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel prowadził dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 19

1. Nauczyciel Przedszkola Publicznego Nr 1 z oddziałem żłobkowym w Głogowie realizuje zadania określone w ustawach: Karta Nauczyciela i o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
 - 1) prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,
 - 2) zna podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie i etapu edukacyjnego - edukacji wczesnoszkolnej,
 - 3) otacza indywidualną opieką każde dziecko i współpracuje z jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - b) zapoznaje ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza do kształtowania u dziecka określonych umiejętności i wiadomości, zadaniami programu wychowania przedszkolnego i realizowanymi w danym oddziale,
 - c) przekazuje rzetelną i obiektywną informację dotyczącą ich dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
 - d) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,
 - e) włączenia ich w działalność i życie przedszkola;
 - 4) planuje i prowadzi proces edukacyjny uwzględniając zalecane warunki realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - a) opracowuje plany pracy do 28 każdego miesiąca, które zawierają : tematykę cykliczną, tematy zajęć z całą grupą szczegółowe umiejętności i wiadomości,

oraz formy i metody uwzględniające potrzeby, zainteresowani i możliwości rozwojowe dzieci,

b) organizuje proces edukacyjny i tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, zdolności, zainteresowań oraz kształtowanie u dziecka wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego

c) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci oraz systematycznie zapoznaje dzieci ze zdrowym stylem życia,

d) opracowuje metody i formy pracy z dzieckiem uzdolnionym i mającym kłopoty,

e) rzetelnie realizuje cele zadania przedszkola wymienione w § 3 statutu,

f) rzetelnie realizuje funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną,

g) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej jako państwa demokratycznego w duchu: humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,

h) s wzbogaca warsztat pracy,

i) doskonalili swoje kwalifikacje zawodowe;

5) prowadzi dwa razy w roku szkolnym obserwację pedagogiczną, która ma na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz ją dokumentuje:

a) pierwsza obserwacja prowadzona jest do 31 października, druga do 31 maja oraz częściej, jeżeli wynika to z analizy wyników pierwszej obserwacji,

b) dokumentuje obserwacje w arkuszu, który zawiera:

- obszary lub sfery rozwojowe z opracowanymi do nich wskaźnikami,
- skalę odnotowywania częstotliwości występowania wskaźników co najmniej trzy stopniową;

6) prowadzi diagnozę przedszkolną dzieci 5 i 6 letnich, której celem jest:

a) analiza gotowości szkolnej dziecka,

b) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka,

c) pomoc pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania pogłębionej diagnozy,

d) pierwszą diagnozę przeprowadza z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w kl. I szkoły podstawowej do 31 października , druga diagnozę przeprowadza do końca kwietnia,

- e) dokumentuje wyniki diagnozy w arkuszu, który zawiera:
 - obszary lub sfery rozwojowe z opracowanymi do nich wskaźnikami,
 - skalę odnotowywania częstotliwości występowania wskaźników,
 - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną w zakresie:
 - a) konsultacji i specjalistycznej diagnozy w doborze metod i form pomocy udzielanej dzieciom,
 - b) doskonalenia własnego;
 - 8) Nauczyciel prowadzi dla oddziału dokumentację:
 - a) dziennik zajęć, który stanowi dokumentację przebiegu nauczania,
 - b) zeszyt współpracy z rodzicami,
 - c) plany miesięczne,
 - d) dokumentację z obserwacji i diagnozy przedszkolnej.
2. Nauczyciele współpracują z rodzicami w formie;
- 1) zebrań grupowych organizowanych: raz w roku szkolnym w grupach młodszych oraz trzy razy w grupach dzieci 6 - letnich,
 - 2) spotkań i rozmów indywidualnych z dyrektorem i nauczycielem,
 - 3) wykładów i spotkań ze specjalistami do spraw wychowania, psychologii czy opieki medycznej,
 - 4) umożliwienia indywidualnych konsultacji ze specjalistami,
 - 5) zajęć otwartych dla rodziców prowadzonych dwa razy w roku,
 - 6) uroczystości, imprez i zajęć otwartych.

§ 20

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo :
- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej,
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) autonomii i wyznania,
 - 5) zachowania swojej tożsamości,
 - 6) do swobody myśli i sumienia,
 - 7) wypoczynku – wolnego czasu,

- 8) prywatności,
 - 9) podmiotowego traktowania,
 - 10) tolerancji,
 - 11) akceptacji takim jakie jest,
 - 12) do popełniania błędów.
2. Do obowiązków dziecka należy przestrzeganie zasad, reguł i norm życia obowiązujących w przedszkolu i w grupie.

§ 21.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnianie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko 6 letnie odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
4. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez nie obowiązku, o którym mowa w pkt. 3.

§ 22

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych i do żłobka trwa od 1 do 31 marca.
3. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci 6 -letnie,
 - 2) dzieci 5 - letnie,
 - 3) dzieci matek, ojców samotnie wychowujących dzieci
 - 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - 5) dzieci z rodzin zastępczych,

- 6) dzieci, które uczęszczały do przedszkola i ich rodzeństwo,
 - 7) dzieci nauczycieli
 - 8) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 9) dzieci rodziców zamieszkałych w Głogowie.
4. Do oddziału żłobkowego przyjmowane są w wieku od 1 roku do ukończenia 3 lat. W pierwszej kolejności do oddziału żłobkowego przyjmowane są dzieci uczęszczające do oddziału żłobkowego, pozostałe kryteria są takie jak w pkt.2 i ppkt.3,4,5,6,7,8 i 9.
 5. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są złożyć do 31 marca prawidłowo wypełnioną "Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola".
 6. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola jest mniejsza niż liczba miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola i sporządza protokół z rekrutacji.
 7. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
 8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciel rodziców.
 8. Z prac komisji kwalifikacyjnej sporządzany jest protokół. Który zawiera: imienny skład komisji, liczbę złożonych kart, liczbę dzieci przyjętych i nieprzyjętych dzieci z podaniem uzasadnienia. Do protokołu załącza się wykaz dzieci przyjętych i nie przyjętych.
 9. Rodzice dzieci nieprzyjętych do przedszkola mogą odwołać się od decyzji do organu prowadzącego. Decyzja organu prowadzącego w sprawie rekrutacji jest ostateczna.
 10. W ciągu roku szkolnego możliwe jest dodatkowo przyjęcie dzieci – jeżeli są wolne miejsca.
 11. O przyjęciu dzieci w ciągu roku decyduje dyrektor.
 12. Dzieci matek niepracujących przyjmowane są do przedszkola od dnia 1 września, w miarę wolnych miejsc.
 17. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci przyjętych do przedszkola podpisują umowę cywilno – prawną z dyrektorem przedszkola w pierwszych dniach pobytu dziecka w przedszkolu.
 18. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego Nr1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie podejmuje uchwałę o skreśleniu 3 i 4-latka z listy wychowanków przedszkola:
 - 1) Nie wnoszeniach przez rodzica z opłat za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego i za żywienie przez okres dwóch miesięcy.
 - 2) Uiszczanie opłat, o których mowa w ppkt. 1 w niepełnej wysokości przez okres dwóch miesięcy.
 - 3) Nieobecność i dziecka w przedszkolu powyżej miesiąca bez podania przyczyny.
 - 4) Zachowań dziecka powodujących zagrożenie dla innych dzieci, przy całkowitym braku współpracy rodziców z nauczycielkami i specjalistami poradniami, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Nie zgłoszenia się dziecka do 15 września bez podania przyczyny.
2. Jeżeli rodzice dziecka 5 i 6 letniego zalegają z odpłatnościami, o których mowa w pkt.1. ppkt. 1 i 2, dyrektor przedszkola zapewni dziecku miejsce w oddziale przedszkolnym, w którym prowadzone jest bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego – tj. 5 godzin dziennie.
3. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).

§ 22

RODZICE

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 3) wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola dyrektorowi przedszkola.

§ 23

POSTANOWIENIA KONCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Form działalności finansowej przedszkola jest jednostka budżetowa.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Z wnioskami do rady pedagogicznej o dokonanie zmian w statucie przedszkola uprawnieni są występować:

- 1) organ prowadzący przedszkole,
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) dyrektor przedszkola,
- 4) 1/3 ogółu nauczyciel.