

Statut

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W CZARNYM DUNAJCU

ROZDZIAŁ I

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę Przedszkole Samorządowe w Czarnym Dunajcu.

§ 2

1. Siedzibą przedszkola jest miejscowość Czarny Dunajec
2. Adres przedszkola: Targowa 1B

§ 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Urząd Gminy

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 5

1. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 6

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00 - 13.00
 - przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświatowym oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej
2. umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
3. sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
4. współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej

5. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu
3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
4. rozwijanie wrażliwości moralnej
5. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
6. rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć
7. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej
8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych

§ 8

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym.

2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

§ 9

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola to:
 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą
 2. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach
 3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i z zaburzeniami rozwojowymi,
 4. okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych
 5. spontaniczna działalność dzieci
 6. zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców

§ 10

1. Przedszkole wdraża nowatorskie rozwiązania programowe, metodyczne lub organizacyjne, które w dokumentacji funkcjonują jako innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub grupę.
3. Nowatorskie rozwiązania programowe, metodyczne i organizacyjne mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie innowacji w placówce.

§ 10a

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 1. jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału
 2. dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy
 3. dwóch lub trzech nauczycieli dla oddziałów autorskich lub o innym specyficznym

charakterze, np. integracyjnych, terapeutycznych.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 11

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,

2. zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

4. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.

5. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.

6. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.

§12

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za

zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 13

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.

2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W sytuacji nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 14

1. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola określa Regulamin Przedszkola

§ 15

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców, wyrażoną na piśmie.

2. Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: m.in. rytmika, nauka języka obcego, nauka pływania i inne.

3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
4. Naukę religii, zajęcia umuzykalniające oraz gimnastykę korekcyjną włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
5. Inne zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
6. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
7. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych : 12.30 - 15.00.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Organami przedszkola są:
 1. Dyrektor przedszkola
 2. Rada Pedagogiczna
 3. Rada Rodziców

§ 17

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
 1. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan
 2. ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola,
3. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy.
 1. prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych, w tym hospitacje diagnozujące, oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
 2. dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 3. gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych organizacyjnych.
6. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne .

§ 19

1. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.
2. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
3. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

§ 20

1. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola /zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców/; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.
 1. organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
 2. sporządza arkusz organizacyjny przedszkola
 3. wraz z nauczycielami opracowuje Program Rozwoju Przedszkola.

§ 21

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
 1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
5. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
7. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 22

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 23

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 24

1. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

§ 25

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola
 2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
 3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 1. organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 2. projekt planu finansowego przedszkola
 3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród wyróżnień,
 4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 28

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 30

1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, rodziców także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 31

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

3. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,

2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola.

3. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 31 ust. 7 pkt 2, program ten ustala dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 32

1. 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 działalności Rady Rodziców, o którym mowa w § 31 ust. 4

§ 33

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora Przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 34

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 1. organizowanie wspólnych posiedzeń
 2. wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania
 3. planowanie i podejmowanie wspólnych działań

§ 35

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
 1. wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron
 2. podejmowanie próby wyjaśnianie istoty nieporozumień
 3. mediacje
 4. umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 36

1. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 37

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku, po uzgodnieniu z nauczycielem grupy.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§ 39

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

2. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7- letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka,

§ 40

Uchylony

§ 41

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programu wychowania przedszkolnego. Zestaw jest zatwierdzony przez dyr. po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rodziców
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 1. z dziećmi wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
 2. z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.

§ 42

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 1. czas pracy poszczególnych oddziałów
 2. liczbę pracowników przedszkola,
 3. ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole,
 4. kwalifikacje nauczycieli,

§ 44

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców.
3. 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.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 45

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora trwa 10 godz. Od 6.30 - 16.30.

4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.

1. Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnym przedszkola i aneksów

2. o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie ogłoszeń w kąciaku dla rodziców

3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do godz. 13.00.

1. na wniosek rodziców, 5 godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach ok. 1 godziny.

ROZDZIAŁ V ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 46

1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu /tak zwane czesne/ ustala rada gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Opłaty te nie podlegają zwrotowi za okres nieobecności dziecka w przedszkolu, ale w uzasadnionych przypadkach, decyzję o zwolnieniu podejmuje organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 47

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

3. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

4. Koszty wyżywienia dziecka "*wsad do garnka*", w pełni pokrywane są przez rodziców w zależności od ilości spożywanych posiłków, w rozliczeniu miesięcznym, płatnym z góry w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola.

5. Dzieci 6-cio letnie przebywające w przedszkolu tylko 5 godz. Mogą korzystać z posiłków w przedszkolu, decyduje o tym ogół rodziców w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, który informuje o możliwościach i sposobie tej formy żywienia.

6. Dzienna stawka wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

7. Za trzy dni nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki, w następnym miesiącu.

§ 48

1. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z

rodzicami, z uwzględnieniem uchwały Rady gminy

§ 49

1. Z wyżywienia w przedszkolu, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący, mogą korzystać pracownicy przedszkola.

**ROZDZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

§ 50

Uchylony

§ 51

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania; m.in.

1. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,

2. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,

3. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych /dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne i z niedorozwojem umysłowym/

4. udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci /prace plastyczne, ćwiczenia w książeczkach, itp./

5. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o Zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość; m.in.

1. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 2. dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 3. wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 4. stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 5. stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
-
6. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
 1. dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 2. prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności,
-
3. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego
 4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania
 1. procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
-
2. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej. Spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i po uwzględnieniu możliwości dzieci zestaw programów wychowania przedszkolnego. Do 31 marca dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 3. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.
 1. Zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu.
 2. udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego
 3. aktywny udział w WDN-ie i naradach Rady Pedagogicznej
 4. samokształcenie,
 5. pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów.
 6. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami

§ 52

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:

1. zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. zebrania oddziałowe - co najmniej 2 razy w roku,
3. konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców -systematyczne, w miarę potrzeb,
4. zajęcia otwarte dla rodziców - co najmniej 2 razy w roku,
5. uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny - wg harmonogramu,
6. „kąciki dla rodziców" z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach - na bieżąco,
7. spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi -1-2 razy w roku,

8. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 53

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

§ 54

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 1. rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
 2. pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 3. uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną
 4. pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
 5. zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola

6. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
 1. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
 2. zapewnienia dzieciom 6-letnim regularne uczęszczanie na zajęcia.
 3. regularnego kontaktowania się z wychowawcą ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

§ 55

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
 1. sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań,
 2. kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 3. realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

4. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
 1. Poradnią logopedyczną
 2. współpracuje z lekarzem i pielęgniarką,
 3. prowadzi oświatę zdrowotną,
 4. pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
 5. organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
 6. organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
 7. organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§ 56

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjno - obsługowych, są nimi:

1. Intendent,
2. Kucharka,
3. Podkuchenna,
4. Woźne oddziałowe,
5. Woźny – konserwator - palacz

6. Pracownicy administracyjno-obsługowych współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez

1. troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
2. współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,
3. usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci,

4. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

1. dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
2. przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych
3. odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
4. przestrzeganie dyscypliny pracy,
5. dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą,

6. Pracownicy zobowiązanie są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

7. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 57

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie Kodeksu

Pracy.

ROZDZIAŁ VII
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI
§ 58

1. Przedszkole zapewniają dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem;
 1. zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
 2. uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
 3. stwarza atmosferę akceptacji
 4. zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,

5. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,

§ 59

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
2. Dziecko ma prawo do:
 1. podmiotowego i życzliwego traktowania, m.in.
 - spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - akceptacji takim jakie jest,
 - własnego tempa rozwoju,
 - kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie „snu na rozkaz”,

- jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- zdrowego i smacznego jedzenia,

- Dziecko 6-letnie ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.

§ 59

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
1. szanowania wytworów innych dzieci,
 2. podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 3. przestrzegania zasad higieny osobistej,

§ 60

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
1. systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkola, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień,
 2. uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym

3. Dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 6 - letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 61

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, należy do zadań dyrektora Szkoły Podstawowej.
5. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązków oraz o zmianach w tym zakresie.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną badaniami w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 62

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor

szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatniom bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającemu dzieciom spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 63

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie;

1. oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
2. planszy umieszczonej na publicznych słupach ogłoszeniowych,
3. pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców dzieci 5- letnich,
4. notatki informacyjnej w mediach lokalnych,

§ 64

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii przedszkola w terminie do 30 kwietnia danego roku.

§ 65

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:

1. dzieci 6-letnich
2. dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
3. dzieci matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, dzieci z rodzin zastępczych, dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,

4. dzieci już uczęszczające do przedszkola
5. dzieci obojga rodziców pracujących
6. dzieci z rodzin wielodzietnych, (3 i więcej dzieci),
7. dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej,

8. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.

§ 66

1. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

§ 66 a

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o

skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

1. zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka sześciolatniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej lub przeniesieniu wychowanka do innego oddziału działającego na terenie gminy, realizującego tylko podstawę programową wychowania przedszkolnego,
2. nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania Przedszkola o przyczynie tej nieobecności,
3. ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnić mu lub innym dzieciom bezpieczeństwo i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
4. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt 3 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

1. zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
2. zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
3. zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
4. zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

Rozdział IX

Zasady gospodarki finansowej przedszkola

§ 67

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola:
 1. Zasoby finansowe przedszkola pochodzą:
 1. Dotacji jednostki samorządu terytorialnego, dotacja ta podlega rozliczeniu,
 2. Darowizn i dotacji osób fizycznych i innych przedmiotów niż te, o których mowa w pkt. 1, dochody te winny być wpłacone niezwłocznie do kasy Gminnego Zespołu Oświaty,
 3. Przychodów własnych przedszkola z tytułu najmu pomieszczeń, itp.
 - Przychody o których mowa w pkt. 3. winny być ewidencjonowane w kwitariuszu wpłat a następnie przekazane do kasy Gminnego Zespołu Oświaty.

4. Przychody wymienione w pkt. 2 i 3 powracają do danej szkoły w formie dodatkowo przyznanych przez Radę Gminny środków na sfinansowanie wydatków.

5. Księgowość finansową przedszkola prowadzi powołany przez organ prowadzący Gminny Zespół Oświatowy w Czarnym Dunajcu ul. Piłsudskiego 2

1. Dokumenty finansowe sprawdzane są pod względem merytorycznym przez Dyrektora jednostki, następnie zatwierdzane do wypłaty właściwą adnotacją potwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej.

2. Dokument / faktura potwierdzający zakup środków trwałych, wyposażenia, pomocy naukowej, opału itp. musi zawierać adnotację o wpisie do ksiąg środków trwałych, księgi wyposażenia, księgozbioru lub książki opałowej.

3. Dokument, o których wyżej mowa a także inne np.: delegacje, winny być w możliwie najkrótszym terminie przekazane do księgowości Gminnego Zespołu Oświaty celem sprawdzenia, zapłaty należności i zaksięgowania w księgach rachunkowych.

Za zwłokę w przekazaniu dokumentów powodującą obowiązek naliczenia odsetek za nieterminowe uregulowanie należności, obciążenia będzie osoba odpowiedzialna za powstałe zaniebdania.

4. Dyrektor jednostki jest zobowiązany do przekazania do dnia 30 września każdego roku informacji niezbędnych do opracowania planu funduszu płac i pochodnych a następnie do wnikliwej weryfikacji w/w danych w Gminnym Zespole Oświaty.

Również do 30 września każdego roku, dyrektor zobowiązany jest opracować plan rzeczowy budżetu swojej jednostki z podziałem wydatków na poszczególne paragrafy budżetowe.

5. Po zatwierdzeniu przez organ prowadzący planu budżetu dyrektor jednostki odpowiedzialny za ściśle jego przestrzegania i realizację

6. Wszelkiego rodzaju przekroczenia planu budżetu w poszczególnych paragrafach są notowane jako złamanie dyscypliny budżetowej.

7. Dokonując zakupu należy pamiętać o zastosowaniu się do ustawy z dnia 10. 06. 1994 r. o zamówieniach publicznych / *tekst jednolity* : Dz. U. z 2002 r. *poz. 664* /

8. Dyrektor jednostki odpowiedzialny jest za rzeczywiste ustalenia stanu aktywów i pasywów poprzez inwentaryzację na podstawie której:

1. Doprowadza się do zgodności dane wynikające z ksiąg rachunkowych ze stanem rzeczywistym,

2. Rozlicza się osoby materialne odpowiedzialne za powierzone mienie,

3. Dokonuje się oceny stanu przydatności gospodarczej składników majątkowych,

4. Inwentaryzację przeprowadza się z częstotliwością

1. materiałów na magazynie np.: opał - raz na dwa lata jednak uzgodnienie stanu księgowego z Gminnym Zespołem Oświaty następuje co roku na 31 grudnia,

2. wyposażenia i pomocy naukowych co 4 lata, jednak uzgodnienie stanu księgowego z Gminnym Zespołem Oświaty musi następować co roku na 31 grudnia.,

3. środki trwałe co 4 lata, jednak uzgodnienie stanu księgowego z Gminnym Zespołem

Oświaty musi następować co roku na 31 grudnia,

4. Otrzymane darowizny w formie rzeczowej, podlegające wpisowi do ksiąg środków trwałych, wyposażenia lub księgozbioru należy zgłosić w terminie 14 dni celem ujęcia w księgach ewidencyjnych w Gminnym Zespole Oświaty.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:
 1. pieczęć podłużna:
 2. na pismach dotyczących działalności finansowej przedszkola - pieczęć podłużna:

§ 70

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole może tworzyć środki specjalne, na zasadach określonych w odrębnych

Statut

Wpisany przez Aneta Karkula

przepisach.

3. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 71

1. Rada Pedagogiczna uchwałą nr..... z dnia zatwierdziła tekst statutu po wprowadzonych zmianach.