

Przedszkole w Złotym Potoku
ul. Kościuszki 21B
42-253 Janów

STATUT

Przedszkola

w Złotym Potoku

ROZDZIAŁ I

Przepisy wprowadzające

§1

1. Przedszkole w Złotym Potoku jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Złotym Potoku przy ul. Kościuszki 21B, 42-253 Janów.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Janów z siedzibą w Janowie ul. Częstochowska 1, 42-253 Janów.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:
Przedszkole w Złotym Potoku
Ul. Kościuszki 21B
42-253 Janów
Tel. 34/32 78 118

§2

1. Przedszkole działa na podstawie:
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.)
oraz rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.).
2. Niniejszego Statutu.

§3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 – 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

§4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Organ Prowadzący
 - 2) Rodziców - w formie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w art. 13 ust. 1 pkt. 2 Ustawy – Prawo Oświatowe.
 - 3) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§5

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
Czas ten ustala się od godz. 9.00 do 14.00.
2. Wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 1 ustala się zgodnie z bieżącymi uchwałami Rady Gminy Janów.

3. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust. 2.
4. Możliwość pobierania opłat o których mowa w ust. 2 obejmuje dzieci w wieku do 5 lat.
5. Nie pobiera się opłaty, o której mowa w ust. 2, za dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 6 lat, z zastrzeżeniem, że zniesienie opłat następuje od początku roku szkolnego (i obowiązuje cały rok szkolny).
6. Opłatę, o której mowa w ust. 2 pobiera się za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu. Ewidencja liczby godzin prowadzona jest przez przedszkole w formie papierowej poprzez odnotowywanie w dzienniku zajęć godziny przyścia dziecka do przedszkola i godziny wyjścia dziecka z przedszkola.
7. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.
8. Opłatę, o której mowa w ust. 2 wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. W miesiącach VI i XII opłatę za te miesiące wnosi się do przedostatniego dnia danego miesiąca.
9. Udział dziecka w zajęciach z religii jest nieodpłatny. Dla dzieci uczęszczających w tych zajęciach czas bezpłatnego pobytu w przedszkolu wydłuża się o czas trwania tych zajęć.
10. Opłatę, o której mowa w ust. 2 rodzice/prawni opiekunowie wnoszą u intendentki/a przedszkola.
11. Przedszkole zapewnia odpłatne żywienie dla wychowanków przedszkola. Warunki korzystania z żywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
12. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za żywienie ulega proporcjonalnemu obniżeniu do liczby zgłoszonych dni nieobecności począwszy od drugiego dnia nieobecności z powodu przygotowania kuchni do świadczenia usług.
13. Rodzic/prawny opiekun zgłaszając nieobecność dziecka jest zobowiązany do podania terminu nieobecności od - do. Okres ten może ulec skróceniu lub wydłużeniu. W tej sytuacji rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem z powodu przygotowania kuchni do świadczenia usług.
14. Opłaty za korzystanie z wyżywienia przez dzieci w stołówce będą wnoszone z góry do 8-go dnia każdego miesiąca, którego opłata dotyczy u intendentki/a przedszkola.
15. Podstawą do korzystania z posiłków jest deklaracja o czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
16. Deklaracje są składane na okres roku szkolnego do Dyrektora Przedszkola. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do zgłaszania zmian o czasie pobytu dziecka w Przedszkolu w trakcie roku szkolnego.
17. Szczegółowe zasady korzystania z żywienia i odpłatności za żywienie w przedszkolu określa regulamin opracowany przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z Kierownikiem Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych i Organem Prowadzącym.
18. Przyprawdzać i odbierać dziecko z przedszkola mogą rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, wskazane przez rodziców lub prawnych opiekunów w pisemnym upoważnieniu lub poprzez poinformowanie ustne w szczególnych sytuacjach.
19. Jeżeli osoba upoważniona przez rodziców lub prawnych opiekunów wzbudza u nauczyciela obawy w zakresie zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze z przedszkola do domu, przedszkole ma prawo prosić rodziców, prawnych opiekunów o wskazanie innej osoby, wobec której nie będzie miało wątpliwości.
20. Nauczyciele mają obowiązek organizować zebrania z rodzicami co najmniej dwa razy w roku, na których informują rodziców o postępach dzieci.

21. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
22. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
23. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
24. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
25. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
26. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Życzenie, o którym mowa jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
27. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
28. Wychowankom, którzy nie są objęci nauką religii przedszkole w miarę potrzeb zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.
29. Nauka religii odbywa się wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania.
30. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
31. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, a dla dzieci 5-6-letnich około 30 minut.
32. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
33. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania

§6

1. Przedszkole wykonuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowanego przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się.
3. Przedszkole w szczególności realizuje następujące zadania:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiającym dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków umożliwiających 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, prowadzące 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.
4. Przedszkole w miarę potrzeb:
- 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, oraz w środowisku społecznym.

- b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
 - b) organizacji zajęć specjalistycznych lub innych zajęć zgodnie z potrzebami dziecka.
 - 2) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 3) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z odrębnymi przepisami
 - z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
5. Przedszkole stosuje środki ochrony małoletnich określone w Standardach ochrony małoletnich, a w szczególności w Polityce ochrony małoletnich.

§7

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oparta jest na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, opracowanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Przedszkole może prowadzić zajęcia w oparciu o programy autorskie.
3. Przedszkole posiada Koncepcję Pracy Przedszkola, która może być modyfikowana zgodnie z potrzebami placówki.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut, a z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
6. Przedszkole w planowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględnia warunki i sposób realizacji wskazane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
7. Czas trwania zajęć organizowanych w przedszkolu ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§8

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 opiekę bezpośrednią nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu przez jedną nauczycielkę w trakcie zajęć, a poza terenem przedszkola przez dwie nauczycielki lub nauczycielkę i woźną.
 - 2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
 - 3) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
 - 4) Współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
 - 5) Zapewnia opiekę i bezpieczeństwo podczas wycieczek i imprez w sposób zgodny z odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 2 na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, wychowankiem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez wychowanków aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż wyżej określony umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3 to obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, edukacyjne filmy, gry multimedialne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
6. Materiały do realizacji zajęć mogą być przekazywane za pomocą wybranej platformy do komunikacji zdalnej, poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail rodzica, poprzez stronę internetową przedszkola lub w inny ustalony z rodzicami sposób.
7. W przypadku korzystania podczas zajęć, o których mowa w ust. 3 z wybranej platformy do komunikacji zdalnej przedszkole przekazuje rodzicom loginy i hasła w celu umożliwienia korzystania z platformy.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są z uwzględnieniem przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu.
9. Potwierdzeniem udziału w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą odesłane do nauczyciela karty pracy lub inne wytwory dziecka (ulepianki, prace plastyczne, wyklejanki, itp.) - w formie zdjęć lub skanów - na e-mail nauczyciela lub poprzez platformę do komunikacji zdalnej lub poprzez mms na wskazany numer telefonu - z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności wychowanka lub potwierdzenie udziału w zajęciach on-line w formie listy obecności.
10. W czasie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole zapewnia wychowankom i ich rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia - z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami. O formach konsultacji i ich terminie przedszkole informuje rodziców wychowanków poprzez stronę internetową przedszkola lub poprzez platformę do komunikacji zdalnej wykorzystywaną podczas zajęć lub w innej ustalonej formie.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§9

1. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci.
2. Przedszkole organizuje kształcenie i wsparcie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniach wydanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola.
 - 2) Rada pedagogiczna.
 - 3) Rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swoje działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§11

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) Kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
- 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
- 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 8) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 9) Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
- 10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
- 11) Może, w drodze decyzji, skreślić dziecko listy dzieci w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 12) Przepis zawarty w pkt. 11 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego. W uzasadnionych przypadkach dziecko może zostać przeniesione przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 13) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
- 14) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
- 15) W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§12

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w formie zdalnej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegiałnych organów przedszkola – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiedniego protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola.
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
 - 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 5) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
 - 2) Projekt planu finansowego przedszkola.
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.
 - 4) Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7 pkt. 2, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
 - 2) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, zebrania Rady Rodziców mogą być organizowane w formie zdalnej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegiałnych organów przedszkola – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiedniego protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy przedszkola

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) Liczbę oddziałów.
 - 2) Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach.
 - 3) Tygodniowy wymiar zajęć religii.
 - 4) Czas pracy przedszkola oraz oddziału.
 - 5) Liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
 - 6) Liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 - 7) Liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych.
 - 8) Ogólna liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
6. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50.
- 1) 2 oddziały dzieci w wieku 3-6 lat.
7. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb może ulec zmianie.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 1) 2 sale zajęć.
 - 2) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
 - 3) Kuchnię.
 - 4) Szatnię dla dzieci.
 - 5) Ogród przedszkolny.
 - 6) Salę zajęć dodatkowych.
 - 7) Korytarz wielofunkcyjny.

§16

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola składa się do dyrektora przedszkola. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 8 i 10.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
 - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, od najbardziej do najmniej preferowanych.
6. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Janów.

7. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola jest etapowe.
8. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) Wielodzietność rodziny dziecka.
 - 2) Niepełnosprawność dziecka.
 - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka.
 - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka.
 - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka.
 - 6) Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie.
 - 7) Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
9. Kryteria, o których mowa w ust. 8 mają jednakową wartość.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Janów mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Janów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy zawarte w powyższych ustępach stosuje się odpowiednio.
12. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
14. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określa organ prowadzący przedszkole.
15. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
16. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 15. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
17. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
18. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 17, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
19. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) systematycznego zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole.
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc.
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
 - 4) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
 - 5) powtarzalnego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych dzieci, przy jednoczesnym braku skuteczności dotychczas podjętych działań.
 - 6) uchylania się rodziców od współdziałania z wychowawcą oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego.
 - 7) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającej z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
4. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.
5. Przepisy, o których mowa w ust. 1 nie mają zastosowania w odniesieniu do dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Podstawę do wykreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola stanowi także:
 - 1) Rezygnacja rodzica z usług przedszkola.
 - 2) Zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.
 - 3) Uczęszczanie dziecka do innego przedszkola.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§18

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dzieci 3-5 letnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. Dziecko, które zostało przyjęte wcześniej do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w ust. 4.
9. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a szczególności do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życliwego i podmiotowego traktowania.
 - 3) Ochrony przed wszystkimi formami wyrażania 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.
10. Dziecko w przedszkolu ma obowiązki, a w szczególności:
 - 1) Dbania o dobro materialne przedszkola.
 - 2) Szacunku wobec nauczycieli, personelu obsługi i kolegów/koleżanek.
 - 3) Poszanowania własności swojej i kolegów/koleżanek.
 - 4) Dbania o ład i porządek w otoczeniu przedszkolnym.
 - 5) Dbania o zdrowie i higienę osobistą.
11. W przedszkolu dzieci nie korzystają z własnych urządzeń elektronicznych (tablet, telefon itp.) umożliwiających niekontrolowany dostęp do Internetu.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§19

1. Ilekroć w Statucie przedszkola jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) Przestrzeganie niniejszego statutu.
 - 2) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty.
 - 3) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej.
 - 4) Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 5) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 6) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 - 3) Informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego poprzez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 może być również spełniany poprzez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) Za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 2) Przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 3 uznaje się również udział dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.
6. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 3, poza przedszkolem.
7. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 3, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 3, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.
9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w oddziale.
 - 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
 - 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
 - 4) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
 - 5) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez przedstawicieli rady rodziców.
 - 6) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
 - 7) Rodzice, za szczególne zaangażowanie w pracę przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i rady pedagogicznej.
 - 8) Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
 - 9) Przedszkole prowadzi następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) Zebranie grupowe.
 - 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem.

- 3) Zajęcia otwarte.
- 4) Kąciki dla rodziców.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§20

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciele przedszkola prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy. Szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
 - 2) Znajomość i praca w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 - 3) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
 - 4) Przygotowywanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o obowiązujący program nauczania.
 - 5) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
 - 6) Prowadzenie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 - 7) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - 8) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
 - 9) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, a w szczególności:
 - a) Monitorowanie stanu zabawek, wyposażenia sal, sprzętu sportowego oraz stanu pomieszczeń.
 - b) Monitoring ogrodu przedszkolnego (stanu ogrodzenia, urządzeń, czystość).
 - c) Kontrolowanie zamknięcia drzwi wejściowych.
 - d) Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi przedszkola.
 - 10) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.
 - 11) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
 - 12) Planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 13) Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń.
 - 14) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.

- 15) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu realizowanego w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 16) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 17) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
 - 18) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
 - 19) Inicjowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
 - 20) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
 - 21) W uzasadnionych przypadkach w przedszkolu może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć dodatkowych posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
 - 22) W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, na podstawie odrębnych przepisów, za zgodą dyrektora przedszkola pracownik może wykonywać swoje obowiązki w formie pracy zdalnej, jeśli wykonywanie pracy poza przedszkolem jest możliwe.
4. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
 5. Nauczyciel pedagog, psycholog terapeuta pedagogiczny lub logopeda w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.
 6. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, realizuje:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

- b) prowadzeniem 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 wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, we współpracy z nauczycielami,
 - c) wspieraniem nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków,
 - d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - f) określaniem 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 wychowanka,
 - g) udzielaniem wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
7. W przedszkolu, w przypadku, gdy kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
- a) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - b) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. W przedszkolu, w przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęte są inne dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 8 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym można zatrudnić dodatkowo, za zgodą organu prowadzącego:
- a) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub
 - b) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Nauczyciele, o których mowa w ust. 8 i 9:

- a. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie (IPET);
- b. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- c. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie (IPET), realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup;
- d. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie (IPET), w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- e. prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§21

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) Poznawania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci.
 - 2) Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka.
 - 3) Włączenia ich w działalność przedszkola.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) Systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, zapoznają z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programami realizowanymi w przedszkolu i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności.
 - 2) Informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.
 - 3) Zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólnie organizują wydarzenia, w których udział biorą dzieci.

§22

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

§23

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obługowych:

- 1) W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, wykonywanie zadań zgodnie z powierzonymi obowiązkami, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 2) Pracownicy administracyjno-obslugowi zobowiązani są do podjęcia działań mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - a) Pomoc nauczycielowi podczas zajęć w opiece nad dziećmi młodszymi;
 - b) Pomoc dzieciom podczas korzystania z toalety;
 - c) Pomoc podczas zajęć gimnastycznych;
 - d) Sprawdzanie na bieżąco stanu zabawek, wyposażenia sal dydaktycznych, szatni, toalet, zgłaszanie dyrektorowi wszelkich nieprawidłowości.
 - e) kontrolowanie zamknięcia drzwi wejściowych;
 - f) dbanie o suchą podłogę przy umywalce;
 - g) pomoc podczas posiłków;
 - h) monitoring ogrodu przedszkolnego (stan ogrodzenia, urządzeń, czystość);
 - i) pomoc w zapewnieniu opieki podczas wycieczek, spacerów.
- 3) Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, na podstawie odrębnych przepisów, za zgodą dyrektora przedszkola pracownik może wykonywać swoje obowiązki w formie pracy zdalnej, jeśli wykonywanie pracy poza przedszkolem jest możliwe.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§24

1. Za bezpieczeństwo w drodze z i do przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Rodzice pisemnie upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola.
3. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i na żądanie nauczycielki okazać go.
5. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 7:00 - 9:00; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
6. Dziecko powinno być przyprowadzane przez rodziców (prawnych opiekunów) do przedszkola i przekazywane pod opiekę nauczycielowi.
7. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe.
8. Rodzice odbierają dzieci od godziny 14:00.
9. W przypadku odbierania dzieci z placu zabaw, rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola.
10. Wszyscy pracownicy przedszkola są obowiązani powiadomić nauczyciela pracującego w danej grupie o zauważonym fakcie odbierania dziecka z przedszkola bez jego wiedzy.

11. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy zachowanie osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywało, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresja).
12. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobom, z którymi dziecko nie chce odejść z przedszkola lub które traktują dziecko w sposób naruszający jego godność.
13. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola - w takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
14. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
15. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 2 godziny (do 18:00).
16. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami - numer alarmowy Policji 997.
17. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. Przedszkole jest zamykane po zejściu się dzieci. Przed wejściem do budynku jest dzwonek.

ROZDZIAŁ IX

Zapewnienie bezpieczeństwa w przedszkola

§25

1. W czasie pobytu dzieci w budynku, dzieci przebywają pod opieką nauczyciela.
2. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione osoby, przy czym za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali lub szatni przez dziecko wraz z rodzicem, w przypadku biegania dziecka po szatni po odebraniu dziecka przez rodzica, należy zwrócić rodzicowi uwagę na zachowanie się dziecka i zobowiązać do przestrzegania właściwego zachowania.
3. Pracownik obsługi przedszkola zobowiązany jest do zabezpieczania środków służących utrzymaniu czystości poprzez przechowywanie ich w miejscach niedostępnych dla dzieci, sprzęt służący do utrzymywania w czystości pomieszczeń przechowywany jest w wyznaczonym pomieszczeniu.
4. Pracownicy obsługi są odpowiedzialni za kontrolowanie zamknięcia drzwi wyjściowych oraz sprawdzają zamknięcie drzwi wyjściowych po powrocie z przedszkolnego placu zabaw.
5. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodziców /opiekunów prawnych dziecka (w tym przypadku osoba przeszkolona udziela pierwszej pomocy przedmedycznej).
6. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków.
7. Nauczyciel przestrzega zasad Regulaminu korzystania z sali oraz ogrodu przedszkolnego podczas zajęć gimnastycznych.

8. W przedszkolu obowiązuje Regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na placu przedszkolnym oraz Regulamin korzystania z ogrodu przedszkolnego.
9. Pracownik obsługi przedszkola kontroluje teren placu zabaw i stan piaskownicy, grabi piach i likwiduje ewentualne zagrożenia, a w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora przedszkola i nauczyciela.
10. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
11. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pracownik obsługi pomaga w opiece na dziećmi poprzez pomoc w korzystaniu z toalety, nadzorowanie pobytu dziecka chwilowo będącego w szatni.
12. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
13. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
14. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym.
15. Nauczyciel udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając dane.
16. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola.
17. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
18. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
19. W przypadku wyjazdu poza miejscowość, w której znajduje się przedszkole z wykorzystaniem środków transportu opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
20. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
21. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
22. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
23. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; opiekun asekuje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi nauczyciel.
24. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
25. W przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.
26. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na 2 tygodnie przed wycieczką.
27. 3 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami.
28. Na wycieczkę zabierana jest pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę).

29. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§26

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

§27

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) Wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń.
 - 2) Udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.
 - 3) Udostępnienie Statutu w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) przedszkola.

§28

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§29

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

§30

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§31

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Data uchwalenia statutu: 30.08.2002 roku.

§32

1. Zmiany w Statucie wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2025/26 z dnia 30.12.2025 r. obowiązującą od 01.01.2026 r.
2. Tekst jednolity z dnia 30.12.2025 r. obowiązujący od 01.01.2026 r.

Dyrektor Przedszkola
w Złotym Potoku

mgr Anna Kozieł