

Część druga

STATUT PRZEDSZKOLA NR 54 W GDYNI

Spis treści

ROZDZIAŁ I	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ II	2
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	2
ROZDZIAŁ III	6
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE	6
ROZDZIAŁ IV	8
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	8
ROZDZIAŁ V	10
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	10
ROZDZIAŁ VI	13
WYCHOWANKOWIE I ICH RODZICE	13
ROZDZIAŁ VII	15
ZASADY FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA	15
ROZDZIAŁ VIII	16
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	16

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 Przedszkole nr 54 zwany dalej przedszkolem.
2. Siedziba przedszkola mieści się w budynku przy ul. L. Staffa 10 w Gdyni.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Gdyni, z siedzibą Aleja Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest publiczną jednostką organizacyjną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przepisami prawa.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

Celem Przedszkola jest wspieranie rozwoju dziecka, we wszystkich sferach jego osobowości, w każdej planowanej i naturalnej sytuacji edukacyjnej, z uwzględnieniem twórczej aktywności oraz podstawowych wartości prawdy, piękna i dobra, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień wychowanka.

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich predyspozycji rozwojowych;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój dziecka oraz osiąganie jego dojrzałości do podjęcia nauki.

§ 4

1. Przedszkole realizuje zadania w ramach działalności z nakierowaniem na wszechstronne wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziców w jego wychowaniu i przygotowaniu do kolejnego etapu edukacji, w szczególności:
 - 1) monitoruje i analizuje osiągnięcia dziecka;
 - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dziecka;
 - 3) planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychofizycznych dzieci;

- 4) stosuje aktywizujące metody pracy dobrane do indywidualnych potrzeb dziecka, inspiruje do twórczej aktywności;
- 5) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia, programy, podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i kształcenia dziecka;
- 7) informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dziecka;
- 8) wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
- 9) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 10) prowadzi zajęcia edukacyjne w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 5

Szczegółowe cele i zadania realizowane w przedszkolu określone są w planach pracy przedszkola opracowywanych przez członków rady pedagogicznej.

§ 6

- I. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku uczęszczającemu do przedszkola, jego rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w szczegółowych przepisach:
 - 1) celem udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, przez co możliwe jest wspieranie jego potencjalnych możliwości rozwoju i stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkolnym i społecznym;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dziecku, które wymaga wsparcia z uwagi na rozpoznane, w wyniku przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych lub diagnozy przedszkolnej, dysfunkcje rozwojowe, a także wynikające z zaniedbań środowiskowych;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego i logopedę;
 - 4) formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to: zajęcia o charakterze terapeutycznym, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające uzdolnienia oraz porady i konsultacje;
 - 5) w sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia dziecka, na wniosek rodziców lub na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor przedszkola może organizować dziecku zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub wyrazić zgodę na edukację domową dziecka;
 - 6) przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoliconych działań terapeutyczno – wychowawczych;
 - 7) przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz specjalistów i właściwych instytucji;

- 8) rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.

§ 7

1. Przedszkole w organizowaniu i realizowaniu opieki oraz wychowania dziecka niepełnosprawnego współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
2. Rodzice dziecka z niepełnosprawnościami uzyskują pomoc i wsparcie nauczycieli oraz specjalistów w realizacji indywidualnego programu wspomagania rozwoju i edukacji dziecka.
3. Organizowane w przedszkolu wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i wspieranie jego rodziny uwzględnia działania stymulujące rozwój psychofizyczny i społeczny dziecka.
4. Dyrektor przedszkola odpowiada za organizowanie i zapewnianie warunków edukacji dziecka niepełnosprawnego odpowiednio do zaleceń zamieszczonych w orzeczeniu lub opinii, z uwzględnieniem wymagań określonych odrębnymi przepisami prawa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 8

1. Przedszkole organizuje dla dziecka naukę religii zgodnie z wolą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.
2. Naukę religii prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne, w wymiarze 30 minut do 1 godziny tygodniowo z uwzględnieniem grupy wiekowej dziecka.
3. Czas prowadzonych zajęć religii wynosi:
 - 1) dzieci w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) dzieci w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. Dziecko, które nie uczęszcza na zajęcia religii, jest pod opieką nauczyciela – wychowawcy bądź innego nauczyciela.

§ 9

1. Przedszkole, sprawuje opiekę nad dzieckiem w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza obiektem, zapewnia mu bezpieczne warunki zabawy i nauki.
Na terenie przedszkola prowadzony jest monitoring wizyjny.
2. Zajęcia organizowane dla dziecka zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim, odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka powierzonego mu przez dyrektora w czasie od przekazania wychowanka do oddziału, do odebrania go przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną pisemnie osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
4. Wyjście z dziećmi do ogrodu przedszkolnego bądź na spacer, organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, a w grupie dzieci 3 letnich z udziałem dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela – wychowawcę.
5. Wyposażenie i urządzenia pomieszczeń, sal zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa.
6. Stan techniczny urządzeń, sprzętu sportowego, bazy dydaktycznej przedszkola jest monitorowany i podlega terminowej kontroli pod względem technicznym.

§ 10

1. Przedszkole organizuje wycieczki przyrodniczo – krajoznawcze, których program wynika z treści zadań edukacyjnych i jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
2. Szczegółowy sposób organizowania zajęć poza budynkiem przedszkola oraz zapewniania dziecku opieki i bezpieczeństwa określa regulamin wyjść dotyczący spaceru, pobytu w ogrodzie przedszkolnym i wycieczki.
3. Zaleca się, aby wychowanek był ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłata z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczana jest indywidualnie przez rodzica w wybranej firmie ubezpieczeniowej.

§ 11

W sytuacji, gdy dochodzi do wypadku z udziałem dziecka, nauczyciele i inni pracownicy przedszkola niezwłocznie podejmują działania określone w procedurze postępowania powypadkowego.

§ 12

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, które ma widoczne objawy wskazujące na infekcję. Szczegółowe wytyczne zawarte są w Procedurze bezpieczeństwa.

§ 13

1. Pracownicy przedszkola stosują zasady udzielania pomocy przedmedycznej.
2. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym organizuje dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami w ramach wymagań i możliwości zapewnienia właściwej opieki.
3. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami dziecka przewlekle chorego zostają określone w pisemnym porozumieniu stron.

§ 14

1. Przyprawdzanie i odbieranie dziecka:
 - 1) dziecko jest przyprawdzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane z przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną;
 - 3) osoby przyprawdzające i odbierające dziecko z przedszkola zobowiązane są do korzystania z elektronicznego systemu ewidencjonowania czasu pobytu dziecka;
 - 4) osoba upoważniona do odbioru dziecka obowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości;
 - 5) dziecko należy przyprawdzać i odbierać zgodnie z czasem pobytu w przedszkolu zadeklarowanym przez rodziców/ prawnych opiekunów;
 - 6) podstawą nie wydania dziecka z przedszkola jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu;
 - 7) pracownicy przedszkola odmawiają wydania dziecka rodzicom/prawnym opiekunom lub osobie upoważnionej, będącej pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego;
 - 8) przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem;
 - 9) szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dziecka określa procedura postępowania kadry P54 związanej z bezpieczeństwem, zdrowiem i życiem dzieci.

§ 15

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w procesie opieki, wychowania i nauczania dziecka, zachęca do stosowania ujednoliconych oddziaływań wychowawczych, do udziału w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole organizuje i proponuje rodzicom zróżnicowane formy kontaktów, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w szczególności:
zebrania ogólne, zebrania grupowe, zajęcia otwarte, uroczystości, imprezy, przeglądy, festyny i wernisaże, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami lub dyrektorem, warsztaty dydaktyczno-wychowawcze, edukacyjne zebrania z pracownikami pedagogicznymi i specjalistami, ankietowanie rodziców, prowadzenie sondaży, rozmów.
3. W sytuacji tego wymagającej przysyłanie materiałów, prac dzieci, informacji o grupie może odbywać się zdalnie.
4. Szczegółowe zadania i formy współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami oraz ich częstotliwość określa plan współpracy z rodzicami opracowywany przez nauczycieli na dany rok szkolny.

Rozdział III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 16

Organami przedszkola są: dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna i rada rodziców.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) sprawuje opiekę nad dzieckiem oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 4) podejmuje decyzje określone dla dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 7) powołuje wicedyrektora i określa jego kompetencje;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzenie planu pracy przedszkola, w tym planu współpracy z rodzicami;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie oceny rozwoju i osiągnięć dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków oraz dopuszczanych do realizacji innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) uchwalenie statutu przedszkola lub jego zmian;

- 6) uchwalenie regulaminu swojej pracy;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego.
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola.
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 3. Rada pedagogiczna powołuje zespół dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczy i socjalny oraz inne w miarę potrzeb. Zespoły opracowują swoje plany pracy i przedstawiają je do zatwierdzenia radzie pedagogicznej na pierwszym posiedzeniu rozpoczynającym rok szkolny.
 4. Szczegółowe kompetencje i zasady działania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
 5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 19

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi troje rodziców wybranych w tajnym głosowaniu podczas pierwszego zebrania danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic/prawny opiekun.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów doradcy rodziców i rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola lub organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) w przypadku nauczyciela ubiegającego się o awans, ocenę jego dorobku zawodowego za okres stażu.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Szczegółowy zakres działalności rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 20

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:
 - 1) w posiedzeniu rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, jak organ doradczy, przedstawiciele rady rodziców;
 - 2) rada rodziców ma prawo zgłaszać dyrekcji swoje uwagi na temat funkcjonowania przedszkola;
 - 3) wytypowani przedstawiciele rady pedagogicznej, jako łącznicy, biorą udział w posiedzeniach rady rodziców.

2. Spory między organami rozstrzyga zespół rozjemczy, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola;
 - 1) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez zespół rozjemczy spór rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba miejsc w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy oddziału wynikającą z dużej absencji dzieci lub nauczycieli.
4. Zmiana może dotyczyć:
 - 1) Zmniejszenia liczby oddziałów;
 - 2) Łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż 25 dzieci w oddziale;
 - 3) Skrócenia czasu pracy, jednak nie krócej niż 5 godzin dziennie.
5. W przypadku oddziałów łączonych przejście w kolejnym roku szkolnym dziecka młodszego do oddziału dzieci wiekowo starszych zależy od daty jego urodzenia:
 - 1) dziecko urodzone w pierwszym półroczu danego roku kalendarzowego przechodzi do oddziału dzieci wiekowo starszych, jeżeli liczba dzieci w oddziale jest zgodna z przepisami;
 - 2) dziecko urodzone w drugiej połowie roku pozostaje w tym samym oddziale.
6. Data urodzenia dziecka nie stanowi kryterium jego przejścia do oddziału dzieci starszych, jeżeli jest to dziecko o specjalnych potrzebach rozwojowych.
7. Z uwagi na obowiązujące zasady postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli, ostateczną decyzję o organizacji pracy poszczególnych oddziałów przedszkola podejmuje dyrektor.

§ 22

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:
 - 1) jednego nauczyciela, gdy czas pracy oddziału wynosi 5 godzin dziennie;
 - 2) dwóch nauczycieli, jeżeli czas pracy oddziału przekracza 5 godzin dziennie.

§ 23

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia przedszkola obejmuje plan działań:
 - 1) zabawy dowolne podejmowane przez dzieci zgodnie z ich zainteresowaniami, zabawy inspirowane i organizowane przez nauczyciela;
 - 2) ćwiczenia poranne, gry, zabawy ruchowe, inscenizacje ruchowo– muzyczne;
 - 3) czynności higieniczno– porządkowe;
 - 4) spożywanie posiłków;
 - 5) zajęcia edukacyjne rozwijające wszystkie sfery osobowości dziecka prowadzone przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
 - 6) pobyt na powietrzu– zabawy integracyjno– ruchowe, obserwacje, badania, doświadczanie i odkrywanie rzeczywistości przyrodniczo– społecznej;
 - 7) odpoczynek i relaksacja, psychiczne wyciszenie dziecka zgodnie z jego potrzebami;
 - 8) praca z dziećmi o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem wieku, potrzeb rozwojowych i zainteresowań dzieci.

§ 24

Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora na podstawie przepisów szczegółowych.

§ 25

1. Ogólne zasady działania placówki:
 - 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w ustaleniu z radą rodziców;
 - 2) w terminie, gdy przedszkole ma ustaloną przerwę dziecko w uzasadnionych przypadkach może korzystać z usług innego przedszkola;
 - 3) przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 17.30;
 - 4) placówka realizuje bezpłatnie podstawę programową wychowania przedszkolnego, w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00 do 13.00;
 - 5) rodzice/prawni opiekunowie określają czas pobytu dziecka w przedszkolu w deklaracji złożonej na dany rok szkolny, która jest wiążąca dla obu stron;
 - 6) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć wychowania, opieki i nauczania w przedszkolu trwa 60 minut;
 - 7) czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dziecka.

§ 26

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej zdrowiu wychowanków;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu wychowanków innego niż określone w pkt. 1–3, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa ust. 1 w przedszkolu organizuje się dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dostosowanych do możliwości i potrzeb dzieci. O formach i czasie realizacji decyduje dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 27

1. Proces opieki, wychowania i kształcenia dziecka jest realizowany w przedszkolu na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.
2. Wybrane programy powinny być pozytywnie zaopiniowane przez radę pedagogiczną i dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu
3. Realizacja programu wychowania przedszkolnego jest monitorowana, analizowana i oceniana. Wnioski z przeprowadzonych analiz omawia się na zebraniach rady pedagogicznej.

§ 28

Zajęcia wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze oraz specjalistyczne prowadzone w przedszkolu są dokumentowane zgodnie z wymaganiami zawartymi w odrębnych przepisach.

§29

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają zasady zawarte w Procedurze bezpieczeństwa w punkcie Zasady organizacji przedszkolnego wolontariatu.

§30

1. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami bezpośrednio w czasie zebrań, za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej (Librus) lub w godzinach dostępności nauczyciela.
2. W zależności od rodzaju sprawy obowiązuje następująca droga służbowa:
 - 1) nauczyciel grupy/przedszkolni specjaliści;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) dyrektor.
3. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, dydaktycznie lub zdrowotnie przedszkole może wezwać telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów.
4. W sytuacji unikania kontaktów z placówką przez rodziców/prawnych opiekunów przedszkole ma obowiązek wystąpić do odpowiednich instytucji w celu rozpoznania sytuacji rodzinnej dziecka.
5. Miejscem kontaktu rodziców z nauczycielem na terenie przedszkola są pomieszczenia zapewniające prywatność rozmowy.
6. Nie dopuszcza się udzielania rodzicom/prawnym opiekunom informacji na temat dziecka w czasie sprawowania opieki nad grupą dzieci.
7. Kontakty indywidualne z rodzicami/prawnymi opiekunami nauczyciel dokumentuje w dzienniku zajęć grupy lub sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisuje także rodzic po zapoznaniu się z jej treścią.

Rozdział V

NAUCZYCIEL I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 31

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, zgodnie z Kartą Nauczyciela, oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, zgodnie z ponadzakładowym układem zbiorowym pracy dla pracowników niebędących nauczycielami.
2. W jednostce obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych.
3. W Przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.
4. W jednostce powołany jest Inspektor ochrony danych, który w wykonywaniu swych zadań podlega bezpośrednio dyrektorowi.
5. Szczegółowy zakres zadań pracowników sporządza dyrektor.

§ 32

1. Nauczyciele pracują zespołowo na każdym etapie realizacji procesu wychowania i kształcenia dziecka.
2. Nauczyciele danego oddziału tworzą zespoły problemowo–zadaniowe.
3. W szczególności do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) Współpraca nauczycieli w celu ustalenia zestawu programów, uzgodnienia sposobów ich realizacji;
 - 2) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny, monitorowanie jego realizacji oraz analizowanie i ocenianie jakości osiągniętych efektów;
 - 3) opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) opiniowanie przygotowywanych w przedszkolu innowacyjnych i eksperymentalnych programów.
4. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora (na wniosek zespołu) przewodniczący zespołu.

5. W zakresie organizacji pracy zespołu dyrektor deleguje swoje uprawnienia przewodniczącym zespołów.
6. Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) współpraca z dyrektorem przedszkola;
 - 2) zbieranie uwag nauczycieli i zgłaszanie ich w postaci wniosków do dyrekcji;
 - 3) przekazywanie propozycji i ustaleń dyrekcji do zainteresowanych zespołów;
 - 4) inicjowanie działań usprawniających pracę przedszkola.

§33

1. Nauczyciel wychowawca prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. W szczególności do zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i realizowanie działań edukacyjnych z uwzględnieniem rozpoznanych możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz monitorowanie jego osiągnięć;
 - 2) aranżowanie przestrzeni edukacyjnej dziecka inspirującej do podejmowania wielokierunkowej aktywności;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 4) współpraca ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej i opieki zdrowotnej;
 - 5) informowanie rodziców/prawnych opiekunów o postępach, trudnościach rozwojowych, zachowaniu dziecka na terenie przedszkola;
 - 6) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno–wychowawczej;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy;
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
 - 10) realizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych na rzecz dziecka w przypadku czasowego zawieszenia zajęć;
3. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:
 - 1) prowadzenie badań i diagnostyki dziecka, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania jego mocnych stron;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju dziecka;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dziecka;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia jego mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w jego funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających mu funkcjonowanie oraz uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dziecka;
 - 4) określenie 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 dziecka.
5. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dziecka i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

§ 34

1. Zatrudnieni w przedszkolu pracownicy administracji i obsługi znają i respektują prawa dzieci, dbają o przyjazny i życzliwy klimat placówki, troszczą się o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne każdego dziecka.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu i poza nim;
 - 2) tworzenie życzliwej i przyjaznej atmosfery nacechowanej poczuciem bezpieczeństwa psychicznego dzieci;
 - 3) monitorowanie stanu bezpieczeństwa wyposażenia sal zabaw, pomieszczeń przedszkola oraz placu zabaw;
 - 4) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
 - 5) pomaganie nauczycielowi w organizacji i prowadzeniu zajęć.
3. Do zadań woźnej oddziałowej należy w szczególności:
 - 1) codzienne utrzymywanie we wzorowej czystości i estetyce sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania;
 - 2) organizowanie posiłków oraz wypoczynku dla dzieci (rozkładanie, składanie leżaków);
 - 3) pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi;
 - 4) dbanie o partnerskie i życzliwe relacje międzyludzkie.
4. Do zadań opiekuna dziecka z niepełnosprawnością należy:
 - 1) wspieranie dziecka z niepełnosprawnością w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk);
 - 2) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
 - 3) odpowiednie dostosowanie otoczenia do potrzeb dziecka;
 - 4) inicjowanie i podtrzymywanie kontaktów rówieśniczych;
 - 5) sprzątanie po zdarzeniach przy treningu czystości;
 - 6) przygotowanie do leżakowania i opieka podczas odpoczynku;
 - 7) pomoc podczas realizowania poszczególnych zadań edukacyjnych oraz dowolnie podejmowanych przez dziecko.
5. Do zadań osoby zatrudnionej w przedszkolu, niebędącej nauczycielem, prowadzącej zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci należy:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka poprzez stworzenie decyzji do poznawania świata;

- 2) planowanie i realizacja zajęć pobudzających ciekawość i kreatywność;
 - 3) wspieranie rozwoju plastycznego, technicznego, czytelniczego;
 - 4) współpraca z rodzicami w celu wspólnego wspierania rozwoju dziecka.
6. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników administracji i obsługi jest zamieszczony w teczkach akt osobowych pracownika.

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE I ICH RODZICE

§ 35

1. Przedszkole gwarantuje dziecku respektowanie praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka oraz wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz standardów ochrony małoletnich.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 roku życia.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko, może odroczyć rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać także objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 36

1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego temu obowiązkowi są zobligowani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem go do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek niezwłocznie powiadomić przedszkole o przyczynie nieobecności i okresie jej trwania.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu oznacza niespełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt. 1.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.
6. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. O niespełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka.

§ 37

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca.
3. Organizację i zasady przyjmowania dziecka do przedszkola określa co roku organ prowadzący
4. z uwzględnieniem wymagań zawartych w szczegółowych przepisach prawa.
5. Informacje w sprawie przeprowadzania rekrutacji do przedszkola na kolejny rok szkolny zamieszczone są na stronie internetowej przedszkola i miasta.

§ 38

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 2) bezpiecznych, przyjaznych i atrakcyjnych warunków edukacji;
 - 3) atmosfery nacechowanej zrozumieniem, empatią oraz szacunkiem;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) akceptacji takim, jakie jest;
 - 6) popełniania błędów, uczenia się przez doświadczanie i badanie;
 - 7) wypoczynku i relaksacji;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 10) swobodnej zabawy podejmowanej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami;
 - 11) wyboru partnera, rodzaju i miejsca zabawy;
 - 12) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) poszanowania odrębności każdego kolegi;
 - 2) przestrzegania reguł obowiązujących w społeczności przedszkolnej;
 - 3) szanowania sprzętu i zabawek jako wspólnej własności;
 - 4) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 5) przestrzegania porządku w swoim otoczeniu;
 - 6) nieoddalania się od grupy.

§ 39

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Skreślenie może nastąpić w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do przedszkola w terminie do dnia 10 września danego roku szkolnego;
 - 2) nieobecność dziecka bez podania przyczyny i niepowiadomienia przedszkola przez co najmniej jeden miesiąc;
 - 3) przejawiania przez dziecko zachowań agresywnych wobec innych osób, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w przedszkolu działań wspierających dziecko i jego rodziców/ prawnych opiekunów.
3. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlega dziecko, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 40

1. Rodzice/prawni opiekunowie są partnerami przedszkola w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz wspierania ich w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
2. Rodzice/prawni opiekunowie w przedszkolu mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
 - 3) informacji o osiągnięciach i ewentualnych trudnościach dydaktycznych i wychowawczych dziecka;
 - 4) współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności;

- 5) otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma indywidualne potrzeby rozwojowe;
 - 6) konsultacji z nauczycielem z własnej inicjatywy;
 - 7) dostępu do dokumentacji dziecka z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych;
 - 8) natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi;
 - 9) występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.
3. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów dziecka jest:
- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka;
 - 2) włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 4) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów infekcji;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) przekazywanie dyrektorowi przedszkola istotnych danych o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka z uwagi na zapewnienie właściwej opieki;
 - 7) przestrzeganie czasu pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z pisemną deklaracją;
 - 8) dbanie o higienę osobistą dziecka;
 - 9) aktywny udział w życiu społeczności przedszkolnej;
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.

Rozdział VII

ZASADY FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA

§ 41

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Działalność przedszkola jest finansowana z:
 - 1) dotacji z budżetu Gminy Miasta Gdyni;
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców za usługi przedszkola świadczone powyżej podstawy programowej oraz żywienie dzieci.
3. Przedszkole może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z otrzymanych darowizn oraz wynajmu pomieszczeń przedszkolnych.

§ 42

1. Wysokość i zasady opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala Rada Miasta Gdyni mocą uchwały.
2. Świadczenia przedszkola w zakresie wychowania, nauczania i opieki w zakresie 5 godzinnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego są bezpłatne.
3. Świadczenia przedszkola przekraczające 5-godzinną podstawę programową wychowania przedszkolnego są odpłatne.
4. Rodzice/prawni opiekunowie deklarują czas pobytu dziecka w placówce składając „Deklarację pobytu dziecka w przedszkolu”. Jest ona składana w każdym roku szkolnym.
5. Godziny pobytu dziecka rejestrowane są za pomocą elektronicznej ewidencji przy użyciu karty i czytnika.
6. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz dzieci odroczonych, nie ponoszą opłat za każdą kolejną

- godzinę zajęć poza podstawą programową. Opłacie podlega wyżywienie, z którego korzysta dziecko.
7. Miesięczna opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu następuje w naliczeniu „z góry”.
 8. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu pobiera się po zakończonym miesiącu rozliczeniowym.
 9. Termin przekazania pisemnej informacji o wysokości opłat za usługi przedszkola uznaje się za czas poinformowania rodziców o wysokości opłat w danym miesiącu. Opłatę należy wnieść w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji.
 10. Rodzice dokonują opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu na rachunek bankowy przedszkola.
 11. W przypadku zalegania z odpłatnością za przedszkole za okres jednego miesiąca dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu rodziców. Decyzja o skreśleniu dziecka nie zwalnia rodziców/prawnych opiekunów z obowiązku uiszczenia zaległych należności.
 12. Wysokość opłat za posiłki dzieci ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Statut może być zmieniony odpowiednio do aktualnie obowiązujących przepisów prawa lub do modyfikacji organizacji pracy przedszkola.
3. Zmiany do statutu przygotowuje specjalnie powołany do tego zespół i uchwała rada pedagogiczna.
4. Zagadnienia nie ujęte w statucie są regulowane w innych przepisach.

§ 44

1. Zmiany w statucie, wynikające ze zmian aktów prawnych wyższego rzędu, wprowadzane są zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przedszkola każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.