

**UCHWAŁA Nr .....**  
**RADY MIASTA PIŁY**  
**Z DNIA .....**

***w sprawie likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą Przedszkole Publiczne Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile celem przekształcenia w jednostkę budżetową pod nazwą Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile***

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit.h oraz art. 40 ust. 1 ust.2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r., Nr 142 poz.1591; zm. 2002 r., Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984, Nr 153 poz.1271, Nr 214 poz.1806; zm.2003 r., Nr 80 poz.717, Nr 162 poz.1568; zm. 2004 r., Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz.1203, Nr 167 poz.1759; zm. 2005 r., Nr 172 poz.1441, Nr 175 poz.1457; zm. 2006 r., Nr 17 poz.128, Nr 181 poz.1337; zm. 2007 r., Nr 48 poz.327, Nr 138 poz.974, Nr 173 poz.1218; zm. 2008 r., Nr 180 poz.111, Nr 223 poz.1458; zm. 2009 r., Nr 52 poz.420, Nr 157 poz.1241), w związku z art.5 ust.2 pkt.1 i ust. 5 oraz art.58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. z 2004 r., Nr 256 poz.2572; zm. 2003 r., Nr 137 poz.1304; zm. 2004 r. Nr 69 poz.624, Nr 109 poz.1161, Nr 273 poz.2703, Nr 281 poz.2781; zm. 2005 r., Nr 17 poz.141, Nr 94 poz.788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz.1091, Nr 167 poz.1400, Nr 249 poz.2104; zm. 2006 r. Nr 144 poz.1043, Nr 208 poz.1532, Nr 227 poz. 1658; zm. 2007 r., Nr 42 poz.273, Nr 80 poz.542, Nr 115 poz.791, Nr 120 poz.818, Nr 180 poz.1280, Nr 181 poz.1292; zm. 2008 r. Nr 70 poz.416, Nr 145 poz.917, Nr 216 poz.1370, Nr 235 poz.1618; zm. 2009 Nr 6 poz.33, Nr 31 poz.206, Nr 56 poz.458, Nr 219 poz.1705), art. 12 ust.1 pkt.2, ust.2, i art.16 ust.1, ust.3, ust.5, ust.7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1240) i §68 i § 69 rozporządzenia Ministra finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno – prawną (Dz.U. Nr 116 poz.783; zm. 2008 r., Nr 23 poz.135) Rada Miasta Piły uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 30 czerwca 2010 roku likwiduje się zakład budżetowy pod nazwą Przedszkole Publiczne Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile celem przekształcenia w jednostkę budżetową pod nazwą Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile.

**§ 2.** Z dniem 1 lipca 2010 roku tworzy się jednostkę budżetową pod nazwą Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile celem realizacji zadań zlikwidowanego zakładu budżetowego pod nazwą Przedszkole Publiczne Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile.

**§ 3.** Akt założycielski stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

**§4.** Mienie znajdujące się w użytkowaniu dotychczasowego zakładu budżetowego pod nazwą Przedszkole Publiczne Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile przejmują jednostka budżetowa – Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile.

**§ 5.** 1. Należności i zobowiązania przekształconego zakładu budżetowego pod nazwą Przedszkole Publiczne Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile przejmują jednostka budżetowa – Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile.

2. Środki pieniężne w kasie i na rachunku bankowym zakładu budżetowego – Przedszkole Publiczne Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile według stanu na dzień likwidacji podlegają wpłacie na rachunek budżetu Gminy Piła.

3. Bilans zamknięcia likwidowanego zakładu budżetowego – Przedszkole Publiczne Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile jest bilansem otwarcia jednostki budżetowej – Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile.

**§ 6.**Jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych .

**§ 7.** Pracownicy dotychczas zatrudnieni w zakładzie budżetowym – Przedszkole Publiczne Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile stają się pracownikami jednostki budżetowej – Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile.

**§ 8.** Jednostka budżetowa Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile pokrywa swoje wydatki z budżetu Gminy Piła i pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Gminy Piła.

**§ 9.** Zakres działania oraz zasady funkcjonowania jednostki budżetowej – Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile określa statut stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piły.

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

**Uzasadnienie do Uchwały Nr ..... Rady Miasta Piły z dnia ..... w sprawie likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą Przedszkole Publiczne Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile celem przekształcenia w jednostkę budżetową pod nazwą Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile.**

Od 1 stycznia 2010 r. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wprowadza gruntowne zmiany w organizacji sektora samorządowego oraz zasadach jego funkcjonowania.

Likwidacja i przekształcenie zakładu budżetowego w jednostkę budżetową wynika z art.16 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1240). Ponadto ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1241) wprowadza zmiany w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.) w art. 79 , który mówi o tym, że przedszkola, szkoły i placówki publiczne zakładane i prowadzone przez ministrów i jednostki samorządu terytorialnego są jednostkami budżetowymi.

Mając na uwadze aktualny zakres zadań publicznych, które mogą być realizowane w formie samorządowego zakładu budżetowego określonego w art.14 ustawy o finansach publicznych oraz obowiązujące przepisy, wybrana została jako najlepsza, forma prowadzenia zadań oświatowych poprzez jednostkę organizacyjną jaką jest jednostka budżetowa.

Art. 16 ustawy o finansach publicznych mówi m.in., że samorządowe zakłady budżetowe przekształcają w inną formę organizacyjną organy stanowiące samorządu terytorialnego. Likwidując samorządowy zakład budżetowy organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa przeznaczenie mienia likwidowanego zakładu.

Przekształcenie samorządowego zakładu budżetowego w inną formę organizacyjno – prawną wymaga uprzednio jego likwidacji. Należności i zobowiązania samorządowego zakładu budżetowego likwidowanego w celu przekształcenia w inną formę organizacyjno – prawną, przejmuje utworzona jednostka.

Pracownicy zatrudnieni w samorządowym zakładzie budżetowym stają się zgodnie z art. 23<sup>1</sup> Kodeksu pracy pracownikami jednostki budżetowej. Jednostka budżetowa powstała w wyniku przekształcenia samorządowego zakładu budżetowego działać będzie w oparciu o ustalony plan finansowy.

Podjęcie uchwały jest w pełni uzasadnione.

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr .....  
Rady Miasta Piły  
z dnia .....

## **Akt Założycielski Publicznego Przedszkola**

Na podstawie art.5 ust. 2 pkt.1 i ust. 5 oraz art.58 ust.1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. z 2004 r., Nr 256 poz.2572; zm. 2003 r., Nr 137 poz.1304; zm. 2004 r. Nr 69 poz.624, Nr 109 poz.1161, Nr 273 poz.2703, Nr 281 poz.2781; zm. 2005 r., Nr 17 poz.141, Nr 94 poz.788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz.1091, Nr 167 poz.1400, Nr 249 poz.2104; zm. 2006 r. Nr 144 poz.1043, Nr 208 poz.1532, Nr 227 poz. 1658; zm. 2007 r., Nr 42 poz.273, Nr 80 poz.542, Nr 115 poz.791, Nr 120 poz.818, Nr 180 poz.1280, Nr 181 poz.1292; zm. 2008 r. Nr 70 poz.416, Nr 145 poz.917, Nr 216 poz.1370, Nr 235 poz.1618; zm. 2009 Nr 6 poz.33, Nr 31 poz.206, Nr 56 poz.458, Nr 219 poz.1705) oraz art.12 ust.1 pkt.2 i ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1240)

tworzy się  
z dniem 1 lipca 2010 roku publiczne przedszkole pod nazwą:

**Publiczne Przedszkole Nr 19  
im. Misia Uszatka  
ul. Kr. Jadwigi 20  
64-920 Piła**

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr .....  
Rady Miasta Piły  
z dnia .....

**STATUT  
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 19  
IM. MISIA USZATKA  
W PIŁE**

**ROZDZIAŁ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Przedszkole używa nazwy: Publiczne Przedszkole Nr 19  
im. Misia Uszatka  
ul. Kr. Jadwigi 20  
64 - 920 Piła

**§ 2.1.** Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Piłę, zwane dalej „Przedszkolem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1240);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz.624 ze zm.);
- 5) aktu założycielskiego;
- 6) niniejszego statutu.

**§ 3.1.** Przedszkole jest placówką publiczną prowadzoną przez Gminę Piłę.

2. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady przedszkola lub rady pedagogicznej.
3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§ 4. 1.** Czas pracy Przedszkola ustala się na nie mniej, niż 5 godzin dziennie.

2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala się z organem prowadzącym na dany rok z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzane w arkuszu organizacji Przedszkola na dany rok szkolny.
4. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci mogą uczęszczać do Przedszkola pełniącego dyżur.
5. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu, w tym za wyżywienie, reguluje uchwała Rady Miasta Piły.
6. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania przez dzieci z jednego , dwóch lub trzech posiłków:
  - 1) za obiad pobiera się opłatę w wysokości 50 % dziennej stawki żywieniowej;
  - 2) za śniadanie pobiera się opłatę w wysokości 30 % dziennej stawki żywieniowej;
  - 3) za podwieczerek pobiera się opłatę w wysokości 20 % stawki żywieniowej.
7. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w Przedszkolu na odrębnych zasadach:
  - 1) wysokość odpłatności za poszczególne posiłki dla pracowników jest corocznie aktualizowana w styczniu i we wrześniu na podstawie kalkulacji kosztów;
  - 2) dyrektor Przedszkola wprowadza wysokość odpłatności za posiłki dla pracowników zarządzeniem.
8. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dla dzieci na wniosek rodziców (opiekunów prawnych):
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) zajęcia te finansowane są także w całości przez rodziców (opiekunów prawnych).

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

**§ 5.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Nr 256 poz.2572 ze zm.), w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 ze zm.) oraz wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

**§ 6. 1.** Celem Przedszkola jest:

- 1) wspomaganie kompleksowego rozwoju dziecka w wymiarze psychofizyczno-duchowym zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
- 3) wspieranie rodziny w wychowywaniu dzieci;

- 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

**§ 7. 1. Do zadań Przedszkola należy:**

- 1) stwarzanie i organizowanie całościowego procesu edukacyjnego wspomagającego psycho-fizyczno-duchowy rozwój dziecka, szczególnie w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - a) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
  - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
  - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
  - d) budowanie systemu wartości.
- 2) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 3) organizowanie opieki nad dziećmi z różnymi niedomaganiem rozwojowymi;
- 4) organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli Przedszkole taką działalność prowadzi.

2. Przedszkole ma obowiązek zorganizować w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) dla grupy nie mniejszej, niż siedmiu wychowanków i z zachowaniem następujących kryteriów:

- 1) życzenie, o którym mowa w § 7 ust.2 jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia złożonego przez rodzica (opiekuna prawnego);
- 2) nauka religii w Przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania;
- 3) uczestniczenie bądź nie uczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie;
- 4) dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela;
- 5) Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
  - a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
  - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
- 6) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 8. 1.** Określone w § 7 ust.1 i ust.2 zadania Przedszkole realizuje opierając się na założeniach zawartych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a także wskazaniach metodycznych, w szczególności realizacja ta polega na:

- 1) umożliwieniu wychowankom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) udzieleniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) integrowaniu treści edukacyjnych;
- 4) wspomaganiu indywidualnej drogi rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

- 5) ścisłym współdziałaniu z rodzicami i opiekunami wychowanków oraz współpracy ze szkołami, instytucjami kultury i oświaty, poradniami specjalistycznymi oraz innymi.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalane jest w programie rozwoju placówki i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. W Przedszkolu organizuje się i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez dyrektora Przedszkola, która polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanków i umożliwieniu ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce;
  - 4) wspieraniu wychowanka z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. O objęciu dziecka zajęciami edukacyjnymi o charakterze wyrównawczym, zajęciami specjalistycznymi lub terapeutycznymi decyduje dyrektor Przedszkola.
6. Zajęcia specjalistyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu organizowana jest w szczególności w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli (we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną).

**§ 9.** Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo i opiekę w taki sposób, że:

- 1) każdy oddział powierzony jest opiece:
  - a) jednego nauczyciela – w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
  - b) dwóch lub więcej nauczycieli – w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący;
- 3) w grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela;
- 4) w Przedszkolu organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i ogrodzie przedszkolnym:
  - a) stopień trudności i intensywności zabaw i ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i możliwości dzieci;
  - b) prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
  - c) zabawy i zajęcia ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci;
  - d) urządzenia ogrodowe do zabaw ruchowych są mocowane na stałe;



- e) stan terenu do zabaw, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
  - f) w miejscach przeznaczonych do zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych (sala, ogród przedszkolny) umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń;
  - g) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc pracownika obsługi.
- 5) Przedszkole może organizować zajęcia, wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawcze:
- a) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, specyfikę zajęć i imprez oraz warunki, w jakich będą się odbywać, z zastrzeżeniem, że na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci;
  - b) organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;
  - c) dyrektor Przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych;
  - d) zadania kierowników wycieczek regulują odrębne przepisy;
  - e) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor Przedszkola;
  - f) zapewnienie wychowankom opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) Przedszkole podejmuje działanie bezpośrednio związane ze zdrowiem wychowanków:
- a) każde podanie leków w Przedszkolu, w szczególności w uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe), może odbywać się wyłącznie na pisemne życzenie rodziców;
  - b) w przypadku, o którym mowa w § 9 pkt.1, lit.a rodzice zobowiązani są przedstawić aktualne zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia oraz dostarczyć lek;
  - c) dyrektor Przedszkola, na podstawie zaświadczenia o którym mowa w § 9 pkt.6. lit.b, wyznacza spośród pracowników dwie osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podstawowych leków poprzez zapisanie imienia, nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania dawki, natomiast druga osoba nadzoruje ww. czynności; obydwie osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów w sporządzonym wpisie;
  - d) w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach);

- e) w przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe;
  - f) w sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych), a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.
- 7) w Przedszkolu obowiązują następujące szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych):
- a) nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica (opiekuna prawnego) i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi (opiekunowi prawnemu),
  - b) dziecko może być odebrane z Przedszkola wyłącznie przez rodzica (opiekuna prawnego) lub osoby upoważnione przez rodzica (opiekuna prawnego), które zostały wymienione w karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola;
  - c) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymieniona w karcie zgłoszenia dziecka, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodzica (opiekuna prawnego);
  - d) nie wydaje się dziecka rodzicowi (opiekunowi prawnemu), który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się drugim rodzicem dziecka, jeżeli nie jest to możliwe – powiadomić policję;
  - e) w przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, Przedszkole zobowiązane jest powiadomić sąd rodzinny i nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich.

### **ROZDZIAŁ 3** **ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 10.** Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

**§11.1.** Na czele Przedszkola stoi dyrektor, wybierany na podstawie obowiązujących przepisów ustawy o systemie oświaty. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności placówki, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczą – dydaktyczną Przedszkola oraz prezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- a) diagnozuje, analizuje, ocenia stan i warunki działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola oraz nauczycieli;
  - b) diagnozuje, analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola i nauczycieli;
  - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli, niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
  - d) bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola w szczególności przez udzielanie pomocy nauczycielom, inspirowanie ich do samodzielnej, innowacyjnej i twórczej działalności oraz wskazywanie właściwego trybu postępowania w konkretnych sprawach;
  - e) inspiruje lub organizuje współpracę między nauczycielami;
  - f) organizuje szkolenia i narady dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
  - g) upowszechnia i wdraża rozwiązania służące skutecznej realizacji zadań Przedszkola.
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) planuje wspólnie z radą pedagogiczną rozwój placówki i realizuje zadania wynikające z tego planu;
  - 6) prowadzi oszczędną i racjonalną gospodarkę przyznanymi środkami finansowymi i powierzonym mieniem;
  - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 8) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z Kodeksem Pracy, przepisami bhp i ppoż.;
  - 9) prowadzi dokumentację, w tym w szczególności: kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów .

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;

3. Dyrektor realizuje swoje zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i w ustawie – z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela we współpracy z samorządem Gminy Piła, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

4. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu;
  - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola;
  - 3) do kompetencji rady pedagogicznej należy:
    - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz zajęć autorskich;
    - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
    - e) zatwierdzanie programu rozwoju Przedszkola;
    - f) opracowanie zmian statutu i jego uchwalenie.
  - 4) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
    - b) projekt planu finansowego Przedszkola;
    - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo-dydaktycznych.
  - 5) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora;
  - 6) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem;
  - 7) Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
5. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz placówki i stanowi reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) dzieci.
- 1) Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) Przedszkola,
  - 2) Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem,
  - 3) Rada rodziców może występować do dyrektora Przedszkola i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola, w szczególności zaś:
    - a) opiniuje statut Przedszkola;
    - b) opiniuje program rozwoju Przedszkola;
    - c) wyraża opinie na temat funkcjonowania Przedszkola.
  - 4) W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

**§ 12. 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. W przypadku powstania w Przedszkolu sytuacji konfliktowej wszystkie organy Przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań leżących w ich kompetencjach w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

3. W sytuacjach, gdy strony nie osiągną porozumienia spory rozwiązuje:

- 1) dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole i kuratorium oświaty, stosownie do zakresu ich kompetencji, jeśli spór dotyczy rady pedagogicznej z radą rodziców;
- 2) organ prowadzący Przedszkole w porozumieniu z kuratorium oświaty, jeśli spór dotyczy dyrektora Przedszkola z pozostałymi organami Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 13.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, z tym, że rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb Przedszkola, możliwości organizacyjnych i realizacji założeń programowych.

2. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych Przedszkola.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać dwadzieścia pięć z zachowaniem przelicznika powierzchni przypadającej na jedno dziecko od 1,6 m<sup>2</sup> do 2,4 m<sup>2</sup>.

4. W uzasadnionych przypadkach w Przedszkolu mogą być organizowane oddziały integracyjne, w których liczba dzieci winna wynosić od piętnastu do dwudziestu, w tym od trzech do pięciu niepełnosprawnych.

5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola najpóźniej do 30 maja na następny rok szkolny.

6. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

7. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole.

8. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy, bezpieczeństwa oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel(nauczyciele), któremu(którym) powierzono opiekę nad danym oddziałem ustali(ustalają) dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

10. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-dydaktycznej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

11. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) salę do zajęć i zabaw ruchowych;
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 4) pomieszczenia sanitarne dla dzieci i pracowników Przedszkola;
- 5) szatnie dla dzieci i personelu;
- 6) blok kuchenny;
- 7) ogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych.

12. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, a przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

13. Obowiązkowy wymiar realizowania podstawy programowej w Przedszkolu wynosi 5 godzin, a godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii oraz zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

**§ 14.** 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, np.: systemem elektronicznym.

2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola określa regulamin kwalifikacji opracowany w oparciu o statut Przedszkola i przepisy szczegółowe.

3. Kwalifikacje dzieci do Przedszkola na dany rok szkolny przeprowadza komisja kwalifikacyjna zatwierdzona oddzielnym pismem przez Naczelnika Wydziału Oświaty Miasta Piły, w której rolę przewodniczącego pełni dyrektor Przedszkola.

4. W przypadku, kiedy liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor Przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców (opiekunów prawnych) kart zgłoszeń.

5. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są:

- 1) dzieci sześciolatnie;
- 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych.

**§ 15.** Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) nie dokonali w terminie opłat za Przedszkole;

- 2) nieobecność dziecka ponad 2 tygodnie i nie zgłoszenie tego faktu do Przedszkola;
- 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

§ 16. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od ukończenia trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat, jednak nie młodsze niż 2 lata i 5 miesięcy.

3. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

4. Dziecko w Przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) akceptacji własnej osoby.

5. W przypadku łamania praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka każda osoba, której zdaniem prawa dziecka nie są przestrzegane, ma prawo zgłosić ten fakt do dyrektora Przedszkola. Dyrektor zobowiązany jest dokonać rzetelnego rozpoznania sprawy i podjęcia środków zapobiegawczych. W przypadku, gdy dyrektor nie rozwiąże problemu, zgłaszający ma prawo odwołać się do odpowiednich organów.

6. Dzieci z dysfunkcją rozwojową zgłaszane do Przedszkola winny posiadać orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania ze względu na stan zdrowia dziecka, który uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola.

7. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

8. Obowiązek, o którym mowa w § 16 ust.7 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

## **ROZDZIAŁ 6** **RODZICE**

**§ 17.** 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 5) niezwłocznie informowanie o chorobach dziecka, w szczególności zakaźnych.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci podlegających obowiązkowi przedszkolnemu są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

**§ 18.** 1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o swoim dziecku;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczo-dydaktycznych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy, wskazania specjalistycznych placówek pomocy dziecku i rodzinie;
- 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 swoje przedstawicielstwo, np. radę rodziców.

**§19.** Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele są zobowiązani współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

**§ 20.** Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji o problemach wychowawczo-dydaktycznych organizowane są w Przedszkolu stosownie do potrzeb rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli, jednak nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym.

**§ 21.** Formy współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) są następujące:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym, warsztatowym, także z udziałem osób zaproszonych, np. specjalistów;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
- 4) kącik dla rodziców;



- 5) uroczystości i imprezy grupowe, ogólnoprzedszkolne i o zasięgu środowiskowym;
- 6) dni otwarte.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 22.** 1. Nauczyciele zatrudniani są na mocy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

2. Wszyscy nauczyciele posiadają kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, określone w odrębnych przepisach.

3. Nauczyciel Przedszkola planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z zasadą podmiotowego traktowania wychowanka, poszanowania jego godności i respektowania jego praw oraz odpowiada za jej jakość.

4. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

1) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkoli, w tym:

a) przestrzeganie zasad przyjmowania i wydawania dziecka z Przedszkola, określonych w § 9 pkt.7 niniejszego statutu,

b) przeprowadzanie zabaw i zajęć ruchowych oraz ćwiczeń gimnastycznych w sali i w ogrodzie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, o których mowa w § 9 pkt.4 niniejszego statutu,

c) organizowania spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami według postanowień w § 9 pkt.5 niniejszego statutu,

d) natychmiastowego podejmowania działań, określonych w § 9 pkt.6 niniejszego statutu w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.

2) wspieranie rozwoju psycho-fizyczno-duchowego dziecka, zgodnie z jego potencjałem rozwojowym, potrzebami i zainteresowaniami;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego w sposób przyjęty przez radę pedagogiczną;

4) organizacja i prowadzenie pracy z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych i dokumentowanie tej pracy w sposób przyjęty przez radę pedagogiczną;

5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, w tym:

a) organizowanie w miarę potrzeby przesiewowych badań logopedycznych i psychologicznych dla dzieci;

b) realizowanie wobec dziecka, stosownie do własnych kompetencji, zadań o charakterze kompensacyjno-korekcyjnym określonych przez specjalistów (psychologa, logopedę);

c) zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych, korzystanie z ich pomocy w opracowywaniu programów o projektów wychowawczych;

- d) współorganizowanie spotkań problemowych dla rodziców (opiekunów prawnych);
  - e) udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów.
- 6) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci, w szczególności:
    - a) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
    - b) udzielanie szczegółowych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
    - c) opracowanie harmonogramu i form współpracy z rodzicami na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb i sugestii rodziców (opiekunów prawnych);
  - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi ustaleniami;
  - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb placówki;
  - 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 10) realizacja zaleceń dyrektora Przedszkola i innych organów kontrolujących, stosownie do ich kompetencji;
  - 11) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

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

**§ 24.1.** W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi w zależności od stopnia organizacji Przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Do podstawowych zadań tej grupy pracowników należy:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) czynne włączanie się, w ramach swoich kompetencji, w realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych Przedszkola w szczególności dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, określonych w § 9 niniejszego statutu,
- 3) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Przedszkola.

3. Za bezpieczeństwo i higienę pracy w Przedszkolu odpowiada dyrektor Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

§ 25. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym jednostki budżetowej”.

§26. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 27. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych), pracowników administracji i obsługi.

§ 28. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola;
- 2) udostępnienie statutu przez dyrektora Przedszkola;
- 3) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci nowoprzyjętych z treścią statutu podczas zebrań organizacyjnych.

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