

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 1
IM. PRZYJACIÓŁ STUMILOWEGO LASU
W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Statut Przedszkola nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu w Krośnie Odrzańskim, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m.in.:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010, 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 60);
- 4) konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011 r. Nr 161, poz. 968);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r.poz. 1578);
- 10)rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1611);
- 11)rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz.1516 oraz z 2014 r. poz. 1150);
- 12)innych aktów prawnych niż wymienione w pkt. 1 – 11.

§ 2.

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt. 1;
- 2) uoso – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt. 2;
- 3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt. 3;
- 4) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu w Krośnie Odrzańskim;
- 5) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu w Krośnie Odrzańskim;
- 6) przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 7) nauczycielu lub pracowniku – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Przedszkola nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu w Krośnie Odrzańskim;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad dziećmi danego oddziału;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) osobach upoważnionych – należy przez to rozumieć osoby pisemnie upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola;
- 11) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu w Krośnie Odrzańskim;

§ 3.

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu w Krośnie Odrzańskim.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Krośnie Odrzańskim przy ul. Srebrna Góra 2.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią prostokątną o treści zgodnej z załącznikiem nr 1.
4. Przedszkole posiada logo. Wzór logo zawiera załącznik nr 2.
5. Przedszkole ma hymn Przedszkola. Tekst hymnu zawiera załącznik nr 3.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Krosno Odrzańskie z siedzibą w Krośnie Odrzańskim przy ul. Parkowa 1.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 10, z Delegaturą w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 5.
8. Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną, działającą jako jednostka budżetowa, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Krosno Odrzańskie;

- 2) rodziców w formie opłaty za świadczenie usług wykraczające poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kosztów żywienia dziecka;
- 3) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach finansowych.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających 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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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 pozwalających na 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa „Procedura bezpieczeństwa dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu obejmująca również zabawy na placu przedszkolnym, spacer i wycieczki”, oraz „Procedura postępowania w razie wypadku dziecka”;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków osoby wspierającej nauczyciela;
 - 5) zatrudnianie w grupach, do których uczęszcza dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, za zgodą organu prowadzącego, osoby wspierającej nauczyciela;
 - 6) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym – „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”;
 - 7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków, za wyjątkiem dzieci przewlekle chorych.
10. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odbioru dziecka z Przedszkola. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
11. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
12. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
13. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, w przypadku kiedy zachowanie rodzica/osoby upoważnionej, wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
14. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę i próbuje nawiązać kontakt z rodzicami/osobami upoważnionymi. W przypadku braku kontaktu nauczyciel zawiadamia policję.

§ 5.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

- i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz nauczyciele specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, oligofrenopedagodzy, terapeuci.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 6. Organizacja oraz prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 6.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

- 7) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 11) 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;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po pozytywnym zaopiniowaniu go przez Lubuskiego Kuratora Oświaty;
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 10) współpraca ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 16) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczycieli, programu wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w zakresie działalności Przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
5. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje nauczyciel wyznaczony Zarządzeniem Burmistrza Krosna Odrzańskiego.

§ 7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Przedszkolu po pozytywnym zaopiniowaniu ich przez radę Rodziców;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;

- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu Przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Krosno Odrzańskie o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 8.

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców, wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie programów realizowanych w Przedszkolu i projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 9.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, 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, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 10.

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. W oddziale, do którego uczęszczają dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, zmniejszenie liczby dzieci.
4. Dopuszcza się czasowe łączenie oddziałów w sytuacjach uzasadnionych organizacyjnie.
5. Przedszkole jest czynne przez cały rok, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6³⁰- 16⁰⁰, za wyjątkiem przerwy wakacyjnej zatwierdzonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

§ 12.

1. Podstawową formą pracy w przedszkolu są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania wszystkich zajęć prowadzonych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) w grupach dzieci 3-4 letnich po 15 min;
 - 2) w grupach dzieci 5-6 letnich po 30 min.

§ 13.

1. Ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań Rodziców określa:
 - 1) dzienny czas pracy Przedszkola;
 - 2) organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie zajęć grupowych, zespołowych i indywidualnych;
 - 3) organizację zajęć ruchowych, gier i zabaw;
 - 4) zabaw swobodnych;
 - 5) czynności samoobsługowych i porządkowych;
 - 6) odpoczynek dzieci;
 - 7) pory posiłków.
2. Przedszkole organizuje także różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, w tym spaceru i wycieczki. Zasady organizacji reguluje Regulamin spacerów i wycieczek.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia, w miarę potrzeb, może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 14.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo - opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, w godzinach od 7.00 do 12.00.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 15.

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy, opracowany przez Dyrektora Przedszkola zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Sposób opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określa:
 - 1) dzienny czas pracy Przedszkola;
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;

- 3) czas pracy Przedszkola w roku szkolnym;
 - 4) przerwę wakacyjną;
 - 5) liczbę i czas pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - 6) liczbę dzieci w oddziałach;
 - 7) organizację zajęć dodatkowych i specjalistycznych;
4. W okresie przerwy wakacyjnej jest możliwość zapewnienia dziecku opieki w przedszkolu dyżurującym wskazanym przez organ prowadzący.
 5. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola dyżurującego rodzice składają u dyrektora swojego przedszkola od 15 maja do 15 czerwca każdego roku.
 6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu dyżurującym rodzic uiszcza z góry w przedszkolu, do którego dziecko zostało zgłoszone.

§ 16.

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady zwolnienia z opłat określone są uchwałą rady Miejskiej.
2. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
3. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola korzysta z następujących posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) II śniadanie,
 - c) obiad.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole zgodnie z terminem zawartym w umowach na świadczenie usług.
6. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 17.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 8 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 3) kuchnię;
 - 4) zaplecze sanitarne;
 - 5) plac zabaw.
2. Składnica akt znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 18.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa Minister Edukacji Narodowej oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych i Kodeks pracy.
4. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 19.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do znajomości i przestrzegania Statutu Przedszkola, wypełniania zadań wymienionych w tymże Statucie oraz monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące na konieczność zmian w Statucie.
2. Nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej i jako członek Rady zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu Rady, czynnego uczestnictwa w pracy Rady i realizowania podjętych przez Radę uchwał, postanowień i wniosków.
3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej dziecka.

Do szczegółowych zadań nauczyciela należą między innymi:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonym mu oddziale, w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) pełna znajomość umiejętności, możliwości i potrzeb dziecka oraz jego środowiska rodzinnego;

- 3) ścisła współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych przez organizowanie zebrań, warsztatów, zajęć otwartych, konsultacji indywidualnych oraz bieżące, rzetelne informowanie o postępach i zachowaniu ich dziecka;
- 4) codzienne przygotowanie do zajęć i zabaw w celu tworzenia odpowiednich warunków do wspierania rozwoju psychofizycznego, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i przekazanie informacji rodzicom;
- 7) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekuńczą, zdrowotną i inną;
- 8) prowadzenie dokumentacji określonej przepisami ogólnymi i wewnętrznymi placówki;
- 9) systematyczne analizowanie jakości pracy i podejmowanie działań w kierunku jej podnoszenia;
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
- 11) troska o estetyczne i funkcjonalne urządzenie sal dziecięcych, dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt;
- 12) odpowiedzialne rozliczanie przepracowanych godzin ponadwymiarowych i frekwencji dzieci;
- 13) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i nauki dzieci;
- 14) inicjowanie, organizowanie i udział w imprezach ogólno przedszkolnych;
- 15) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 16) ścisłe przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż, wewnętrznego regulaminu pracy i zasad współżycia społecznego;
- 17) wykonywanie zadań dodatkowych powierzonych przez Dyrektora w ramach wynagrodzenia zasadniczego, a wynikających z potrzeb organizacyjnych przedszkola.

4. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

5. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.

§ 20.

1. W przedszkolu zatrudnia się, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczycieli specjalistów z zakresu pomocy pedagogiczno – psychologicznej, zdrowotnej i innej.
2. Obowiązki specjalistów oraz zakres prowadzonej dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 21.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece co najmniej jednemu nauczycielowi, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości organizacyjnych, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel złoży wniosek do Dyrektora;
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1);
 - 3) Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję.

§ 22.

1. W Przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługi:
 - 1) osobę wspomagającą pracę nauczyciela;
 - 3) woźna oddziałowa;
 - 4) referent;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) woźny.
2. Zadaniem pracowników samorządowych Przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 6

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 23.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, przy czym dzieci 6-letnie spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola mogą uczęszczać, decyzją dyrektora, dzieci 2,5 letnie.

4. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego, opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochrony przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 7) podmiotowego i życzliwego traktowania.

5. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o dobro, ład i porządek w przedszkolu.

§ 24.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej i programem wychowania realizowanym w Przedszkolu;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 4) uzyskania porad i wskazówek od wychowawcy, nauczyciela specjalisty – w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi uwag i wniosków wynikających z pracy Przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 7) wnioskowania o organizację zajęć specjalistycznych i dodatkowych;
- 8) urlopowania dziecka w przypadku długotrwałej choroby, potrzeby izolacji w celu przeprowadzenia zabiegu lub leczenia sanatoryjnego.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przekazanie pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka mającego wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) przyprowadzanie dziecka ubranego stosownie do pory roku i pogody oraz w odpowiednim stanie higienicznym;

- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 5) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego, a w przypadku stwierdzonych w Przedszkolu objawów choroby, natychmiastowe odebranie dziecka;
- 7) niezwłoczne informowanie o chorobie zakaźnej dziecka;
- 8) przestrzeganie zapisów niniejszego Statutu;
- 9) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków, z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach:
 - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad 30 dni;
 - 2) braku uiszczania należności za pobyt dziecka przez co najmniej dwa okresy rozliczeniowe;
 - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora z rodzicami;
 - 2) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
 - 3) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta Krosno Odrzańskie.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 27.

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Wprowadzane są w przypadku zmiany przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub w uzasadnionych przypadkach – z inicjatywy każdego z organów Przedszkola.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej do dnia 30 września każdego roku ogłasza w drodze obwieszczenia tekst jednolity Statutu w przypadku wprowadzenia w nim jakichkolwiek zmian w okresie danego roku szkolnego.
4. Statut dostępny jest na stronie internetowej Przedszkola. W formie papierowej Statut dostępny jest na tablicy informacyjnej w holu Przedszkola.

§ 28.

Uchwała Nr 11/2017 wprowadzająca Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
Traci moc Uchwała Nr 4/2016 w sprawie Statutu z dnia 31 sierpnia 2016 r.

Załączniki:

1. Wzór pieczęci Przedszkola.
2. Wizerunek logo Przedszkola.
3. Tekst hymnu Przedszkola.



HYMN PRZEDSZKOLA NR 1
im. PRZYJACIÓŁ STUMILOWEGO LASU

JEST GDZIEŚ BAJKA A W TEJ BAJCE STUMILOWY LAS
JEST PRZEDSZKOLE, W KTÓRYM ZAWSZE MIŁO PŁYNIĘ CZAS.
TUTAJ KAŻDY COŚ DLA SIEBIE ZNAJDZIE, MÓWIĘ WAM.
TU W ZABAWIE I NAUCE KRĄG PRZYJACIÓŁ MAM

REF:

ROZBRYKANYCH JAK TYGRYS
I JAK SOWA MĄDRYCH
JAK PUCHATEK PRZYJAZNYCH
I KRÓLIK ROZSĄDNYCH
JAK PROSIACZEK
CZASAMI MOGĄCYCH SIĘ BAĆ
JAK OSIOŁEK MARUDZIĆ
JAK MALEŃSTWO SIĘ ŚMIAĆ.

KTO CIEKAWY, KTO CHCE POZNAC NASZYCH ZABAW ŚWIAT
TEGO DO NAS POPROWADZI SREBRNEJ GÓRY SZLAK.
KIEDY NUDNO, KIEDY SMUTNO, GDY KŁOPOTÓW STO
DO WESOŁEJ CHODŹ GROMADY,
TO JEST WŁAŚNIE TO.

REF:

A WIĘC BRYKAJ JAK TYGRYS
BĄDŹ JAK SOWA MĄDRY
JAK PUCHATEK PRZYJAZNY
I KROLIK ROZSĄDNY
JAK PROSIACZEK ODWAŻNIE
LĘK POKONAĆ CHCIEJ
JAK OSIOŁEK POMARUDŹ
JAK MALEŃSTWO SIĘ ŚMIEJ!!!!

PUCHATKOWE PRZEDSZKOLE ŚLE DO WAS BUZIAKI
POZDRAWIAJĄ WESOŁO WAS WSZYSTKIE DZIECIAKI
I CZY SŁOŃCE NA NIEBIE, CZY POCHMURNY DZIEŃ
TO DLA CIEBIE NASZ UŚMIECH- I TY DO NAS SIĘ ŚMIEJ, HEJ !!

SŁOWA: IWONA BARAŃSKA
MUZYKA: AGNIESZKA GWIAZDOWSKA