

Statut
Przedszkola Samorządowego „Tęczowa Kraina”
w Alwerni z filią w Grojcu

Tekst ujednolicony

Rozdział 1
Nazwa i typ przedszkola

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe „Tęczowa Kraina” w Alwerni z filią w Grojcu zwane dalej „Przedszkolem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Alwernia.
2. Przedszkole ma siedzibę w Alwerni, przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 2.
3. Filia przedszkola ma siedzibę w Grojcu, przy ul. B. Głowackiego 13.
4. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe „Tęczowa Kraina” w Alwerni z filią w Grojcu.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Alwernia z siedzibą w Alwerni przy ul. Zbigniewa Gęsikowskiego 7.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego „Tęczowa Kraina” w Alwerni z filią w Grojcu;
- 2) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego „Tęczowa Kraina” w Alwerni z filią w Grojcu;
- 3) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Samorządowego „Tęczowa Kraina” w Alwerni z filią w Grojcu;

- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Alwernia;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego „Tęczowa Kraina” w Alwerni z filią w Grojcu;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym „Tęczowa Kraina” w Alwerni z filią w Grojcu;
- 9) specjalistach – należy przez to rozumieć osoby wykonujące w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej – logopeda, psycholog, pedagog, inni;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021. 1082 z późn. zm).

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań przedszkola należy:

- 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków 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, prowadzące 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;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Dyrektor przedszkola w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań przedszkola, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące organizacji pracy

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.

7. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania i wymiaru godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane oraz niezwłoczne pisemne poinformowanie o tym rodziców dziecka;

3) ustalenie warunków współpracy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z rodzicami, poradniami oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

8. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
- 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkola;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
- 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel wspomagany przez woźną oddziałową;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w miejscach wydzielonych w tym celu;
 - 6) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;

- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia przedszkole:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

§ 6

Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) nauczyciele wspierając rozwój dziecka organizują zajęcia kierowane i niekierowane;
- 2) organizując zajęcia kierowane, nauczyciele uwzględniają możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 3) oczekiwania poznawcze dzieci w zakresie liczenia, czytania, pisania i posługiwania się językiem obcym nowożytnym, realizowane są w formie zabawy;
- 4) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.
- 5) przedszkole wspomaga rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych

oraz przygotowaniu dzieci do nauki w szkole poprzez m.in. konsultacje, porady, spotkania ze specjalistami, pedagogizację.

6) Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 8

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji

stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) 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 i opiekuńczej przedszkola;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) nadania stopniu awansu nauczyciela kontraktowego;
- 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.
7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
8. Na wniosek [rodziców](#) dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

1. W Przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;

- 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola;
 - 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;
 - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w Księdze protokołów

i przechowywane w kancelarii przedszkola. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego „Tęczowa Kraina” w Alwerni z filią w Grojcu”.
Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

- 6) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Rada rodziców może wystąpić:
 - 1) z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
6. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

§ 11

1. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola,

- planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
- 3) stwarzały jak najlepsze warunki rozwoju dzieci oraz podnosiły jakość pracy przedszkola.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiającą:
- 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania rady pedagogicznej przedstawicieli rady rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania rady rodziców dyrektora lub innego przedstawiciela rady pedagogicznej.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną. Wówczas o rozstrzygnięcie sporu strony mają obowiązek zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.
4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu według procedur opisanych w ust. 1 - 4 strony będące w sporze mogą zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu według kompetencji do:
 - 1) Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 2) organu prowadzącego przedszkole;
 - 3) eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze - rozstrzygnięcie eksperta jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący przedszkole. Czas pracy przedszkola jest uzgadniany z radą rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
5. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
6. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 29.

§ 15

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności - oligofrenopedagog;
 - 2) logopeda;
 - 3) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania;
 - 3) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor.
6. Prace zespołu koordynuje dyrektor przedszkola.
7. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola.

§ 16

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 17

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień.
3. W szczególnych przypadkach rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka z przedszkola osobę niepełnoletnią, która ukończyła 13 lat.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni, przebrać i oddać pod opiekę pracownika przedszkola, który przekazuje dziecko nauczycielowi.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby

wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

8. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 18

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w ogrodzie przedszkolnym zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego użytkowania urządzeń ogrodowych.
3. Organizacja spacerów i wycieczek w przedszkolu określona jest odrębnym regulaminem.
4. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawania farmaceutyków, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje o tym rodziców, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym powiadomieniem rodziców, a dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do

czasu pojawienia się rodziców, pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy mu towarzyszą.

7. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych w trakcie pobytu w przedszkolu, nauczyciel informuje telefonicznie rodzica o stanie zdrowia dziecka;
8. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel ma prawo zażądać od rodzica zaświadczenia lekarskiego, które potwierdza brak przeciwwskazań do uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych w przedszkolu.

§ 19

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 20

Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu radą rodziców.

§ 21

Przedszkole organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne co najmniej raz w roku szkolnym;
- 2) zajęcia otwarte raz w roku w każdym z oddziałów;
- 3) przekazywanie informacji o dziecku w oparciu o karty informacji dwa razy w roku;
- 4) organizowanie spotkań ze specjalistami w zależności od potrzeb.

§ 22

1. W przedszkolu jest utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Do zakresu obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora przedszkola należy

w szczególności:

- 1) realizowanie zadań związanych z prowadzeniem nadzoru pedagogicznego w placówce;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) terminowe wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO) oraz innych sprawozdań zleconych przez dyrektora przedszkola;
 - 4) dokonywanie kontroli dokumentacji pedagogicznej;
 - 5) w przypadku dłuższej nieobecności dyrektora, zatwierdzanie bieżących dokumentów finansowych, podejmowania decyzji w sprawach pilnych;
 - 6) współdziałanie z dyrektorem w przygotowaniu projektu organizacji pracy przedszkola.
3. Innym stanowiskiem kierowniczym w przedszkolu jest stanowisko głównego księgowego.
4. Do zakresu zadań głównej księgowej należy w szczególności:
- 1) opracowanie wspólnie z dyrektorem przedszkola projektu planu budżetowego na dany rok kalendarzowy;
 - 2) terminowe przygotowanie i wykonanie opłat i należności finansowych przedszkola;
 - 3) rzetelne prowadzenie dokumentacji finansowej przedszkola;
 - 4) zabezpieczenie dokumentacji finansowej przedszkola;
 - 5) dbanie o prawidłowe wykorzystanie przyznanych środków budżetowych;
 - 6) sporządzanie bilansu za dany rok kalendarzowy;
 - 7) bieżące zaznajamianie się z przepisami dotyczącymi rachunkowości;
 - 8) pełnienie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, 2255, z 2017 r. poz. 61, 245, 791, 1089 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 23

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 25

Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, imprez i uroczystości przedszkolnych
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie informacji o efektach kształcenia i zachowaniu dziecka;

§ 26

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć tak pod względem merytorycznym, metodycznym jak i organizacyjnym ;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez wnikliwą obserwację, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizowanych zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 27

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 28

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) sformułowanie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) wnioskowanie do specjalisty o objęcie dziecka zajęciami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) ustalenie terminów pracy specjalistów z dzieckiem oraz indywidualnego lub grupowego programu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) dokonanie oceny postępów dziecka, efektywności działań oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) zachowanie właściwej proporcji pomiędzy zajęciami dydaktycznymi, a odpoczynkiem i potrzebą ruchu dziecka;

- 2) kształtowanie stosownych nawyków ruchowych poprzez organizowanie zajęć rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegającym wadom postawy;
- 3) organizowanie zajęć na świeżym powietrzu;
- 4) zwrócenie uwagi na dietę dzieci alergicznych.

§ 29

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu nauczycielowi pracującemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. W przypadku oddziału, w którym czas pracy jest dłuższy niż 8 godzin, dyrektor powierza opiekę wychowawczą dwóm nauczycielom.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych przedszkola;
 - 3) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 4) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
5. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 29a

1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, jeżeli zalecenie zatrudnienia dodatkowego wsparcia dla dziecka wynika z orzeczenia poradni lub dziecko posiada orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:

- a) autyzm, w tym zespół Aspergera,
- b) niepełnosprawności sprzężone

2. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 30

1. Do zadań innych pracowników przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
 - 1) przestrzeganie przyjętych w przedszkolu zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
 - 4) natychmiastowe eliminowanie zauważonych zagrożeń (np.: niesprawny lub uszkodzony sprzęt, urządzenia ogrodowe, zabawki) oraz powiadomienie o nich dyrektora.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 31

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności kiedy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim jakie jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabawy;
 - 7) snu i wypoczynku jeżeli jest zmęczone;
 - 8) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 9) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 11) jedzenia i picia kiedy jest głodne i spragnione;

- 12) rozwijania zainteresowań i talentów;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 15) doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) szanowanie praw innych dzieci;
- 2) respektowanie obowiązujących w grupie norm i zasad;
- 3) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 4) przestrzeganie zakazów dotyczących bezpieczeństwa.

3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc;
- 2) zalegania z płatnościami za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 32

- 1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- 2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Przyjęcie do przedszkola dziecka siedmioletniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie

której dziecko mieszka.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
6. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 33

Ogólne informacje o przyjmowaniu dzieci do przedszkola

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata.
4. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do przedszkola określa zarządzenie Burmistrza Gminy Alwernia.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Alwernia.
6. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w ustawie. Jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Alwernia mogą zostać przyjęci do przedszkola na warunkach określonych w art. 132 ust.7 ustawy.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 34

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian.
5. Dyrektor opracowuje ujednolicone teksty statutu po każdej wprowadzonej zmianie.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za publikowanie statutu oraz jego zmian na stronie internetowej przedszkola.