**STATUT**

**GMINNEGO**

**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO**

**W LĄDKU - ZDROJU**

Tekst jednolity przyjęty Uchwałą Nr 9/2010/2011

z dnia 21 kwietnia 2011r.

Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola Publicznego

w Lądku - Zdroju

Stan prawny na kwiecień 2011r.

###### SPIS TREŚCI

**Rozdział I - Postanowienia ogólne**

**Rozdział II - Organizacja przedszkola**

**Rozdział III - Cele i zadania przedszkola**

**Rozdział IV - Organy przedszkola**

**Rozdział V - Wychowankowie przedszkola**

**Rozdział VI - Rodzice**

**Rozdział VII - Pracownicy**

**Rozdział VIII - Postanowienia końcowe**

**Rozdział I**

# Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole używa nazwy: Gminne Przedszkole Publiczne.
2. Gminne Przedszkole Publiczne zwane dalej „ przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową powołaną Uchwałą Nr XIX/121/99 Rady Miejskiej w Lądku - Zdroju z dnia 29 grudnia 1999r.
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Lądku - Zdroju ul. Paderewskiego 2.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lądek - Zdrój.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole używa pieczęci o treści:

**GMINNE PRZEDSZKOLE PUBLICZNE**

**ul. Paderewskiego 2, Tel. 748146380**

**57-540 LADEK- ZDRÓJ**

 **e-meil: gppladek@op.pl**

**NIP 881-14-01-079 REGON 890003259**

§ 2

**Przedszkole działa na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r.
Nr 67 poz. 329 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r.
 w sprawie ramowych statutów przedszkola publicznego oraz publicznych szkół.

(Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zmianami),

1. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z póź. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. z 2009r. Nr , poz. 17),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz. 1487),
4. Aktu założycielskiego.
5. Niniejszego statutu.

##### Rozdział II

##### Organizacja przedszkola

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje 11 miesięcy w ciągu roku.
2. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, przy czym zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym przebiega według zasad:
	1. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
	2. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itd.)
	3. najwyżej 1/5 czasu zajmują rożnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
	4. pozostały czas - 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)”.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 9,5 godzin.(6.30-16.00).

Realizacja Podstawy Programowej wynosi 5 godzin dziennie i odbywa się w godz. **8.00-13.00.**

1. Przerwa wakacyjna w działalności Przedszkola obejmuje miesiąc sierpień zgodnie z planem urlopów ustalonym w Przedszkolu.
2. Zmiana organizacji pracy Przedszkola dopuszczalna jest w okresie przerw świątecznych, ferii oraz wakacji, i może polegać na:
	1. zmniejszeniu liczby oddziałów w przypadku co najmniej 50 % absencji dzieci w oddziale,
	2. zmniejszeniu czasu pracy oddziałów w uzgodnieniu z rodzicami,
	nie mniej jednak niż do 5 godzin dziennie,
	3. w okresach obniżonej frekwencji przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie zgłoszeń większej niż 15 wychowanków.

§ 4

Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Lądek - Zdrój, której działalność finansowana jest przez:

a) Gminę Lądek - Zdrój

b) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na

realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa Rada Miejska w Lądku - Zdroju. Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za Przedszkole regulują uchwały Rady Miejskiej w Lądku - Zdroju.

3. Rodzice lub opiekunowie prawni wnoszą miesięczne opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z góry do dnia 15–ego każdego miesiąca.

4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlega rozliczeniu z tytułu nieobecności dziecka w Przedszkolu za każdy dzień w następnym miesiącu.

5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor wraz z kierownikiem administracji w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym, odrębnie na każdy rok szkolny, zarządzeniu Burmistrza Lądka – Zdroju.

6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa od drugiego dnia nieobecności (odliczana w następnym miesiącu).

7. Odpłatności dokonują rodzice u kierownika administracji przedszkola.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przestrzegania podpisanej umowy dotyczącej korzystania z usług przedszkola oraz regulaminu Przedszkola, a w szczególności do terminowego wnoszenia opłat za przedszkole.

9. Pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków w Przedszkolu za odpłatnością wg zasady: koszt zakupu surowca zużytego do przyrządzenia posiłku podwyższony o 20%.

10. Placówka może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb zakładu kształcącego nauczycieli.

11. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony
z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. W Przedszkolu łącznie jest 5 oddziałów. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 125.
3. W Przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.
4. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 .

5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po złożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

6. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym z dziećmi niepełnosprawnymi nie może przekraczać 20, w tym 5 dzieci niepełnosprawnych.

7. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego oraz programy własne nauczycieli przedszkola. Realizowany program zawiera treści podstawy programowej.

8. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gminnego Przedszkola Publicznego w Lądku- Zdroju opracowany przez Dyrektora Przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedstawiony do zatwierdzenia przez organ prowadzący.

9. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

a) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym

b) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,

c) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych,

* 1. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole.

10. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy. W tym czasie dzieci które nie uczęszczające na zajęcia religii mają zapewnioną opiekę.

11. Planuje się również dodatkowe zajęcia organizowane w Przedszkolu z inicjatywy rodziców. Opłata za zajęcia dodatkowe pokrywana jest przez rodziców.

12. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

13. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej , z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

14. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

 15. 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. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu roku.

§ 7

1. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo i nauki religii oraz innych zorganizowanych na życzenie rodziców wynosi:
4. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
5. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego
z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
9. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 8

* 1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności. Rekrutację prowadzi się w okresie:
		+ 1. od 1 marca do 15 kwietnia każdego roku – wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dzieci do przedszkola
			2. od 16 kwietnia każdego roku – rozpatrywanie złożonych kart
			3. do 10 maja każdego roku – wywieszanie na tablicy informacyjnej przedszkola imiennej listy dzieci przyjętych do przedszkola, imiennej listy dzieci, które nie zostały przyjęte oraz informacji o ponownym rozpatrzeniu odwołań rodziców dzieci, które nie zostały przyjęte.

2. W przypadku, kiedy liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje Dyrektor Przedszkola na podstawie zgłoszonych i wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń.

3. W przypadku większej liczby dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu przyjęć dzieci dokonuje dyrektor, który jest przewodniczącym działającej komisji kwalifikacyjnej. Komisja kwalifikacyjna w szczególnie uzasadnionych przypadkach (liczba złożonych wniosków przewyższająca liczbę miejsc w przedszkolu) może przyjąć dodatkowe kryteria.

4. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w kolejności:

 a) dzieci 6-letnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne, do końca roku szkolnego 2011/2012,

b) dzieci 5 – letnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,

c) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,

d) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji,

e) dzieci już uczęszczające do Przedszkola,

f) dzieci obojga rodziców pracujących,

g) dzieci w rodzinach zastępczych,

h) dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Lądek - Zdrój

5. Sposób i zasady postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin Rekrutacji dzieci do Gminnego Przedszkola Publicznego w Lądku - Zdroju

§ 9.

* 1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
	2. systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 1 miesiąca),
	3. nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
	4. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
	5. utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
	6. skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
	7. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

# ROZDZIAŁ III

### Cele i zadania przedszkola

§ 10

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. W celu realizacji zadań wychowania przedszkolnego, przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

* + 1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
		2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku.
		3. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.

d) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.

* 1. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
	2. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
	3. Wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem.
	4. Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
	5. Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne.
	6. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
	7. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
	8. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
	9. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
	10. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
	11. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 11

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym.
2. Organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej odbywa się w oparciu o „Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych” oraz na podstawie programu wychowania w przedszkolnego, zawierającego treści podstawy programowej, dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Przedszkola.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest
w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz
w planach osiąganych umiejętności dzieci poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 12

* 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

a) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie
z programem i miesięcznym planem zajęć.

b) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

c) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

* + - 1. każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
			2. nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
			3. nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
			4. obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura.
			5. w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
			6. w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).
			7. obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.

2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

3. Budynek Przedszkola, przyległy teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz rozporządzeniom przeciwpożarowym.

§ 13

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
	1. diagnozowanie środowiska wychowanków,
	2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
	3. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
	4. organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
	5. wspomaganie dziecka uzdolnionego,
	6. podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających
	z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
	7. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
	8. wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
	9. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania,
	do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
	10. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
	11. umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców
	i nauczycieli.
2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
3. W przedszkolu prowadzone są systematyczne diagnozy poziomu sprawności wychowanków :
	1. na wejściu w cykl edukacyjny,
	2. diagnozy bieżące, rozwojowe, końcowe.

4. Do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego przedstawienie informacji o gotowości szkolnej do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5 letnich.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na

wniosek:

a) rodziców,

b) nauczyciela.

6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi specjalistycznymi oraz innej formy pomocy indywidualnej wymaga zgody rodziców.

§ 14

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:
2. jednego nauczyciela w przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy oddziałów;
3. jednego lub dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-cio godzinnego czasu pracy, przy uwzględnieniu propozycji rodziców i opiekunów prawnych.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

3. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele prowadzą w miarę możliwości swoje oddziały przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola.

4. Kierunkiem działań i doskonalenia pracy nauczycielek są działania nowatorskie, zaakceptowane przez radę pedagogiczną oraz organ prowadzący Przedszkole.

# ROZDZIAŁ IV

### Organy przedszkola

§ 15

1. Organami przedszkola są:
2. Dyrektor Przedszkola,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Rada Rodziców.
5. Kolegialne organy Przedszkola uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 16

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a

także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.

1. Zadania Dyrektora są następujące:

a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,

b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

c) sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi oraz stwarzanie warunków ich

harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

d) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,

e) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),

f) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

§ 17

* + 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
1. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący
w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków
o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Rada Pedagogiczna otoczona jest z urzędu ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych, gdy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy
w szczególności:
	1. przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także przedłożenie go do uchwalenia radzie rodziców.
	2. opracowanie rocznego planu pracy placówki,
	3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę przedszkola,
	4. uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
	5. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
	6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy, ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
	7. przeprowadzanie dwa razy w roku analizy realizacji planowanych zadań oraz dokonywanie oceny wyników pracy z wychowankami w poszczególnych oddziałach,
	8. podejmowanie uchwał w sprawie zestawów programów wychowania przedszkolnego i przedszkolnego zestawu podręczników.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
	1. projekt planu finansowego szkoły,
	2. wnioski do dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
	3. organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowana organizacje pracy
	w ciągu tygodnia,
	4. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie
z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3członków rady pedagogicznej.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów,
w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
14. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności,
o którym mowa w § 17 pkt. 5.

§ 18

1. Rada Rodziców stanowi reprezentacje rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, która wspiera działalność statutową przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada Rodziców jest społecznym organem Przedszkola.
4. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas pierwszego zebrania ogólnego rodziców, po jednym przedstawicielu, rodziców z każdej grupy.
5. Rada rodziców wybierana jest przez rodziców dzieci poszczególnych oddziałów .
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola, a w szczególności zaś:
	1. bierze współudział w bieżącym planowaniu pracy przedszkola
	2. wyraża opinie na temat zestawów programów wychowania przedszkolnego
	 i przedszkolnego zestawu podręczników
	3. wyraża opinie na temat funkcjonowania Przedszkola do organu sprawującego nadzór nad szkołą,
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł
 i przeznaczać je na potrzeby Przedszkola. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 19

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między kolegialnymi organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Spory Dyrektora z kolegialnymi organami Przedszkola rozstrzyga Burmistrz Lądka - Zdroju.
3. Każdy z organów Przedszkola działa w ramach posiadanych kompetencji
i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
4. gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
5. zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola
o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach; odbywa się to na posiedzeniach Rad Pedagogicznych planowanych i nadzwyczajnych, spotkaniach Rady Rodziców.

5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.

6. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.

7. W sprawach spornych dotyczących dziecka ustala się, co następuje: - rodzic dziecka zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy oddziału; - wychowawca przedstawia sprawę dyrektorowi przedszkola; - sprawę rozstrzyga dyrektor przedszkola, po wysłuchaniu rodzica dziecka.

## **ROZDZIAŁ V**

#### Wychowankowie Przedszkola

§ 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Przypadki określone są w § 8, pkt 5 b, c, d, e, f, ponadto dziecko to powinno być samodzielne w zakresie samoobsługi.

2. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 8 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**Dziecko ma prawo do:**

* 1. *właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie
	z zasadami higieny pracy umysłowej:*

-korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych,
- korzystania z dodatkowych zajęć prowadzonych w placówce,
- korzystania z posiłków, a ich ilość zależy od czasu pobytu dziecka w placówce w ciągu dnia.

* 1. *ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;*
	2. *życzliwego i przedmiotowego traktowania w procesie wychowawczo*  *dydaktycznym:*

- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego za zgodą rodziców,
-rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów
-pomocy w przypadku wyrównania rozwoju psychofizycznego.

*d) Przedszkole respektuje prawa dziecka do:*

*-* akceptacji takim, jakim jest,
- aktywnej, serdecznej miłości i ciepła,
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu "na rozkaz",
- indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
- pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi
 i dotkliwymi zdarzeniami,
- aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
- wspólnoty i solidarności w grupie,
- aktywnego kształtowania kontaktów socjalnych i otrzymania w tym pomocy,
- zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- zwrócenia się o radę do osób odpowiedzialnych i zaangażowanych,
- komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia,
- spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
- badania i eksperymentowania,
- różnorodności doświadczeń,
- fantazji i własnych światów,
- nauki, jak podchodzić do niebezpieczeństw,
- przebywania w ramach swoich możliwości tam, gdzie chce,
- wystroju wnętrz odpowiadającego jego możliwościom percepcji i preferencjom,
- otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
- zdrowego żywienia,
- do jedzenia jako przeżycia zmysłowego; odprężenia i spokoju podczas spożywania posiłków,
- jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawa do nauki regulowania własnych potrzeb,

*e) Przy respektowaniu tych praw należy przyzwyczajać dzieci do:*

 - aktywności, twórczości, eksperymentowania,
- samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów,
- zaradności wobec sytuacji problemowych,
- działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
- poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,
- tolerancji, otwartości wobec innych,
- bycia z innymi i dla innych pomocnym,
- przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w Przedszkolu – własnego
 i innych;

**ROZDZIAŁ VI**

**Rodzice**

§ 21

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
2. przestrzeganie niniejszego Statutu,
3. respektowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
4. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu w formie ustnej lub pisemnej,
7. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
8. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci pięcioletnich i sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
10. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:
	1. rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola
	2. dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych. W szczególnych przypadkach dyrektor wyraża zgodę na odbiór dziecka przez inną osobę na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka:
		* upoważnienie winno zawierać imię i nazwisko oraz numer dowodu osoby odbierającej dziecko,
		* jednorazowe upoważnienie winno zawierać dane określone jak wyżej i być potwierdzone telefonicznie przez rodzica,
		* osoba upoważniona winna okazać pisemną zgodę rodzica oraz dowód tożsamości,
	3. upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola
	4. życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
	5. oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem
	6. osoba odbierająca dziecko z przedszkola będąca w stanie nietrzeźwym nie będzie mogła go odebrać,
	7. w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele obowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego
w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
4. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
5. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju w rozmowach indywidualnych z pełnym poszanowaniem praw zawartych w Konwencji o Prawach dziecka,
6. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
7. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków
z obserwacji pracy przedszkola,
8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców.
9. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.

§ 23

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Rodziców.

§ 24

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 25

1. Formami współpracy Przedszkola z rodzicami są:
2. zebrania ogólne z rodzicami odbywają się co najmniej raz w roku;
3. zebrania grupowe odbywają się raz na semestr;
4. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne (według potrzeb i oczekiwań rodziców);
5. kąciki dla rodziców - dostarczenie rodzicom wiadomości o życiu Przedszkola, zamieszczenie kalendarza imprez, ciekawych artykułów, zadań wychowawczo- dydaktycznych danego oddziału (zmiana raz w miesiącu),
6. zajęciaotwarte odbywające się co najmniej raz w roku.
7. spotkania ze specjalistami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (psycholog, pedagog, logopedą).

**ROZDZIAŁ VII**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 26

1. W przedszkolu są zatrudnieni :

* 1. dyrektor,
	2. pracownicy pedagogiczni w liczbie wynikającej z czasu pracy i liczby oddziałów,
	3. pracownicy obsługowi w liczbie uzależnionej od ustalonych potrzeb Przedszkola.

2.Tryb zatrudnienia oraz wynagrodzenie poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowe zadania pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.

Personel obsługi obowiązany jest do współpracy z nauczycielami grupy w zakresie wychowania i opieki nad dzieckiem.

§ 27

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie
z wybranym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
2. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności
i zainteresowań,
3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie
i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
4. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
5. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu o poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
6. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
7. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
8. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
9. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
10. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania
i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
11. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień
 i uchwał,

ł) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym

m) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

n) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5- letnich, a do końca roku szkolnego 2011/12 również dla dzieci 6- letnich.

§ 28

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków
i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
2. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
3. włączenia ich w działalność Przedszkola.

§ 29

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 30

Nauczyciel realizuje program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez Dyrektora Przedszkola.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Postanowienia końcowe**

§ 31

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

§ 32

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych Dyrektor udostępnia go każdemu zainteresowanemu.

§ 33

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 34

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację procesu wychowawczo- opiekuńczo-dydaktycznego oraz dokumentację techniczną obiektu, książkę obiektu budowlanego, książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych, książkę kontroli, listy obecności pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 35

Rada Pedagogiczna jest organem upoważnionym do wprowadzania zmian
w statucie Przedszkola. Zmiany te nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 36

Tryb wprowadzania zmian w statucie przedszkola:

1) Nowelizacje statutu Przedszkola wynikają z faktu:

a) nowelizowania prawa powszechnego i lokalnego,

b) jeden z organów Przedszkola doszedł do wniosku, że dotychczas obowiązujące postanowienia statutu krępują jego działania lub utrudniają podejmowanie nowoczesnych decyzji,

c) stosowne zalecenia wydał organ kontrolny,

d) inne potrzeby.

2) Procedura stanowienia zmian w statucie obejmuje:

a) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu statutu lub zmian
w statucie,

b) przygotowanie przez Dyrektora Przedszkola projektu statutu lub zmian w statucie.

3) Organy kompetentne do opracowywania bądź ustalenia zmian w statucie:

a) rada pedagogiczna,

 b)dyrektor przedszkola,

c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem,

d) organ prowadzący;

e) co najmniej 1/3 członków rady.

Danuta Wójtowicz - Robak

............................................................

 *Przewodniczący Rady Pedagogicznej*

 *Dyrektor Gminnego Przedszkola Publicznego*