

I Rozdział  
NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6 w Żorach - Przedszkole nr 6 im. Marii Kownackiej.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Żorach, ul. Pszczyńska 81.
3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6 - Przedszkole nr 6 im. Marii Kownackiej, 44 - 240 Żory, ul. Pszczyńska 81.
4. Przedszkole używa pieczętek:
  1. Stempel o treści: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6 Przedszkole Nr 6 im. Marii Kownackiej, 44 - 240 Żory, ul. Pszczyńska 81, tel/fax (0-32) 43 44 850, Regon 271511526, NIP 651-15-35-662
  2. Stempel o treści: Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 6 w Żorach, 44 - 240 Żory, ul. Pszczyńska 81, tel. (0-32) 43 42 547, fax (0-32) 43 44 850, Regon 273648040, NIP 651-15-35-662.

II Rozdział  
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
  1. udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadzie i formie określonej w § 6 statutu szkoły.
  2. organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
    - a. tworzenie możliwości nauczania indywidualnego wg obowiązujących w tym zakresie przepisów,
    - b. organizowanie indywidualnej pomocy w poruszaniu się po budynku przedszkola,
    - c. zapewnienie szczególnej ochrony podczas całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu.
  3. umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
    - a. organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania z w/w dziedziny,
    - b. uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci według własnego uznania i przekonania,
    - c. rodzice dzieci wyrażają pisemną wolę nauki religii przez swe dzieci (brak deklaracji równoznaczny jest z rezygnacją nauki religii w przedszkolu)
2. Przedszkole realizuje zadania w poszczególnych zakresach poprzez:
  1. wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka:
    - a. organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dziecka,
    - b. dostosowanie zadań do zainteresowań dziecka, jego umiejętności z uwzględnieniem twórczych metod,
    - c. wykorzystanie wrodzonego potencjału dziecka w relacjach z środowiskiem społeczno - kulturalnym i przyrodniczym,

- d. stwarzanie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie, wspólnocie,
  - e. tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz budowania systemu wartości
  - f. w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci i na wniosek rodziców.
2. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka:
- a. współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego jego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole,
  - b. pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej dziecięce wychowanie w rodzinie,
  - c. zachęcanie rodziców do korzystania z biblioteczki przedszkolnej w celu poszerzenia wiadomości o rozwoju i wychowaniu dziecka,
  - d. informowaniu na bieżąco rodziców o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
  - e. wspólne uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
  - f. uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej na dany rok szkolny.
3. przygotowanie dziecka do nauki w szkole:
- a. ukazywanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym świecie od początku pobytu w przedszkolu,
  - b. stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,
  - c. usprawnianie analizatorów przez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania
  - d. rozbudzanie u dzieci potrzeby nabywania umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną,
  - e. przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich,
  - f. rozwijanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości
  - g. praca z dziećmi zmierzająca do osiągnięcia przez wszystkie dzieci gotowości do podjęcia nauki w szkole,
  - h. organizowanie nauczania indywidualnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. możliwość organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
3. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bhp.
1. w przedszkolu:
- a. opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i zabaw w przedszkolu sprawuje nauczyciel przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b. dzieci systematycznie zaznajamia się z zasadami bezpiecznego zachowania się, poruszania się w budynku oraz ustala się obszar, w którym mogą przebywać i poruszać się,

- c. zwraca się na bieżąco uwagę na przestrzeganie innych zaleceń związanych z bezpieczeństwem w przedszkolu.
  2. poza przedszkolem:
    - a. w czasie spacerów, wycieczek i innego typu wyjazdów opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, osoba z personelu przedszkola, której przydzielono to zadanie lub inna osoba pełnoletnia zgodnie z *Regulaminem wycieczek* stanowiącym załącznik do *Szkolnego Zestawu Regulaminów*,
    - b. dzieci uczula się na przestrzeganie przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych,
    - c. w czasie zajęć i zabaw w ogrodzie przedszkolnym zabrania się dzieciom wychodzenia poza ogrodzenie oraz wdraża się do przestrzegania umów bezpiecznego korzystania z urządzeń ogrodowych,
    - d. w czasie wycieczek całonocnych o charakterze turystyczno - krajoznawczym opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele, wybrany personel przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce zgodnie z *Regulaminem wycieczek* stanowiącym załącznik do *Szkolnego Zestawu Regulaminów*.
  3. Organizuje się indywidualną pomoc materialną stałą lub doraźną dla dzieci znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  1. Dzieci do lat 7 są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby.
  2. Upoważnienie, o którym mowa w p. 1 dotyczy osób w wieku powyżej 10 lat, które **nie wzbudzają obaw, co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do domu.**
  3. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
  4. Druki upoważnienia znajdują się u wychowawcy i są dostępne na stronie internetowej przedszkola.
  5. Upoważnienia są ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

### III Rozdział ORGANY PRZEDSZKOLA

#### § 3

1. Organami przedszkola są:
  1. dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 6
  2. rada pedagogiczna
  3. rada rodziców
2. Szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania, sposoby rozwiązywania sporów, tryb wyboru rady rodziców określa statut szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 6.

### IV Rozdział ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju

i stopnia niepełnosprawności. O przydzieleniu dzieci do grupy decyduje dyrektor uwzględniając przepisy prawa oświatowego.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

3. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wchodzącego do szkolnego zestawu programów. Zasady określa § 17 statutu szkoły.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:

1. z dziećmi 3 - 4 letnimi około 15 minut,

2. z dziećmi 5 - 6 letnimi około 30 minut.

6. Nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami, ze szczególnym uwzględnieniem zwróceniem uwagi na czynności obserwacyjne.

## § 5

Przedszkole jest wielooddziałowe.

## § 6

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu, zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresie jego zgodności z przepisami prawa oświatowego i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacji określa:

1. liczbę oddziałów,

2. czas pracy oddziałów,

3. liczbę pracowników przedszkola,

4. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

## § 7

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

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

a. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę,

b. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym itp.),

c. najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego, w tym dla dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne zajęcia z języka obcego, pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne itp.).

## § 8

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ust. 3.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. W przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli łączy się grupy, wprowadza się nową siatkę godzin w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego.
5. Zasady odpłatności za przedszkole:
  1. opłatę za świadczenie usług edukacyjnych ponad podstawy programowe ustalone są zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  2. stawkę żywieniową ustala się na podstawie kalkulacji cen produktów żywnościowych, jej wysokość ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym,
  3. opłatę za przedszkole uiszcza się w terminach ustalonych w umowie cywilno – prawnej zawieranej corocznie przez placówkę z rodzicami.
6. Pracownicy zespołu korzystający z wyżywienia ponoszą koszty zgodnie z obowiązującymi na placówce zasadami,

## V Rozdział NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### § 9

#### 1. Zadania nauczyciela przedszkola:

1. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach:
  - a. wychowania i nauczania dzieci,
  - b. znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
  - c. uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania oraz rozwoju,
  - d. poznawania i ustalania potrzeb dzieci,
  - e. ustalania form pomocy w działalności wychowawczej,
  - f. włączania rodziców w działalność przedszkola,
  - g. aktualizowanie kącika dla rodziców w celu bieżącej wymiany informacji,
  - h. propagowania zdrowego trybu życia i dbania o higienę osobistą,
  - i. podejmowania współpracy w celu wykorzystania stymulującej funkcji wychowawczej rodziny dla ujednolicenia oddziaływań w tym zakresie.
2. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość:
  - a. tworzenie planów oczekiwanych rezultatów,
  - b. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c. prowadzenie zajęć wychowawczo - dydaktycznych i zabaw z uwzględnieniem indywidualizacji w celu nabycia przez dzieci umiejętności, doświadczeń i wiadomości,
  - d. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole i zapobiegania ewentualnym niepowodzeniom szkolnym,
  - e. wyrabianie u dzieci twórczych postaw wobec otaczającej rzeczywistości,
  - f. poszukiwanie nowych form i metod pracy, stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych,
  - g. wyzwalanie u dzieci aktywności i rozwijanie u nich kreatywnych postaw w celu przygotowania do życia.
3. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb

rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:

- a. prowadzenie indywidualnych obserwacji dziecka wg wybranych przez nauczyciela narzędzi w okresie asymilacji i określenia kierunku pracy stymulacyjnej dla poszczególnych dzieci oraz ewentualnego utworzenia zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka,
- b. opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- c. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- d. kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w przypadku stwierdzenia konieczności przeprowadzenia fachowych badań psychologicznych oraz stosowania w swej pracy wychowawczo - dydaktycznej wskazówek specjalisty,
- e. przeciwdziałanie zaburzeniom w zachowaniu, trudnościom wychowawczym, niepowodzeniom oraz kompensowanie odchyleń rozwojowych,

4. W zakresie bezpieczeństwa wychowanków:

- a. systematyczne wpajanie wychowankom zasad bezpiecznego zachowania się,
- b. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu, w ogródku przedszkolnym, podczas wycieczek terenowych, autokarowych i innych organizowanych przez przedszkole, dodatkowo w każdej grupie jest zatrudniona pomoc nauczyciela,
- c. reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków,
- d. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
- e. zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie przedszkola zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia wychowanków,
- f. zapewnienie wychowankom bezpiecznego powrotu do domu.

5. Formy współdziałania, o których mowa w ust. 1, p. 1:

1. zebrania ogólne (organizacyjne) – przynajmniej 1 raz w roku szkolnym,
2. zebrania oddziałowe – 3 razy w roku szkolnym,
3. kontakty indywidualne – na bieżąco,
4. kącik dla rodziców - ekspozycja stała,
5. konsultacje tygodniowe organizowane dla poszczególnych grup,
6. informacje na stronie internetowej przedszkola.

#### § 9a

Obowiązki pozostałych pracowników przedszkola określa podpisany przez nich zakres obowiązków.

#### § 10

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczycieli zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
2. Dyrektor, o ile warunki przedszkola na to pozwalają, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej powierza oddział jednemu nauczycielowi przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## VI Rozdział WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 11

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. W przypadku tych dzieci obowiązek szkolny może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku i spełnia następujące kryteria:
  1. potrafi wyrażać swe potrzeby fizjologiczne,
  2. potrafi wykonywać najprostsze czynności związane z samoobsługą,
  3. potrafi nawiązać kontakt słowny.

### § 12

1. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. W przypadku dzieci, o których mowa w § 11 ust. 2 obowiązek rocznego przygotowania rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do:
  1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
  3. informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą,
  4. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu o realizowanie obowiązku poza przedszkolem.
5. Niespełnianie obowiązku przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, może zezwolić na realizację obowiązku o którym mowa w ust. 1 poza przedszkolem.
7. Zezwolenie to może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  1. opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  2. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej.
8. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu uznaje się udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 12 a

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu w formie elektronicznej.

2. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Dyrektor przedszkola zgodnie z przepisami podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
4. W ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci w miarę wolnych miejsc.
5. Z rodzicami (prawnymi opiekunami) spisuje się umowę cywilno - prawną określającą zasady i warunki pobytu dziecka w przedszkolu.

#### § 12 b

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka (prawny opiekun) przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

#### § 13

1. Dziecku w ramach działalności przedszkola przysługują prawa z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:
  1. prawa wolności osobistej
  2. prawa socjalne
  3. prawa kulturalne
  4. prawa polityczne
2. Dziecko ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
  - a. dostosowanie czasu zajęć i zabaw do możliwości rozwojowych oraz stanu zdrowia dzieci w przedszkolu i poza nim,
  - b. przebywanie w higienicznych pomieszczeniach zapewniających im pełne bezpieczeństwo oraz do właściwej organizacji zajęć zgodnie z ich zainteresowaniami,
  - c. pobytu na świeżym powietrzu i zabawy w ogródku przedszkolnym,
  - d. zapewnienie stosowania zmienności pozycji poprzez przeplatanie zabaw i zajęć o mniejszej i większej intensywności ruchowej,
  - e. dostosowanie czasu zajęć dydaktycznych odpowiednio do grupy wiekowej.

#### § 14

Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora zespołu do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:

1. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc,
2. nie zgłoszenia się dziecka do 15 września danego roku szkolnego,
3. nieuiszczenia opłaty za przedszkole w okresie 1 miesiąca,
4. niepodpisania umowy cywilno – prawnej przez rodzica/prawnego opiekuna,
5. skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

### VII Rozdział POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.



## § 16

1. Organem kompetentnym do projektowania i zatwierdzania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
2. Statut dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Żory oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Postanowienia statutu obowiązują z chwilą podjęcia uchwały.
4. Z postanowieniami statutu zapoznawani są:
  1. Nauczyciele, którzy pisemnie potwierdzają znajomość postanowień statutu.
  2. Rodzice poprzez:
    - a. zapoznanie się z ogólnymi zapisami statutu na zebraniu ogólnym rodziców (wyciąg dla rodziców) i na spotkaniach grupowych,
    - b. możliwość wglądu do statutu u wychowawcy grupy przez okres całego roku szkolnego.

## § 17

W przypadkach nie uregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy szczegółowe, a w szczególności przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy.

*Statut został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2015/16 z dnia 31.08.2015r.*