

STATUT
Gminnego Przedszkola
w Rogowie

Rogowo 2022

SPIS TREŚCI :

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

Rozdział III

Organy przedszkola i ich kompetencje

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi : **Gminne Przedszkole w Rogowie.**
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią :

GMINNE PRZEDSZKOLE
ul. Kościuszki 2, 88-420 Rogowo
NIP 562-16-31-024, REGON 000269653
tel. 52 302 40 82

3. Lokalizacja przedszkola :

- 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Rogowie przy ulicy Kościuszki 2, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych:
 - a) oddział dla dzieci 3 letnich
 - b) oddział dla dzieci 4 letnich
 - c) oddział dla dzieci 4-5 letnich
 - d) oddział dla dzieci 5 letnich
 - e) oddział dla dzieci 5-6 letnich
 - f) oddział dla dzieci 6 letnich

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Rogowo z siedzibą w Rogowie przy ulicy Kościelnej 8.

Gminne Przedszkole w Rogowie jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Gminy w Rogowie. Jako jednostka budżetowa Gminy Rogowo, przedszkole działa w ramach jednego podatnika podatku od towarów i usług jakim jest Gmina Rogowo. Umowy w zakresie usług w imieniu Gminy Rogowo zawierać będzie dyrektor Gminnego Przedszkola w Rogowie. Umowy i faktury Vat, dokumentujące zakup towarów i usług dokonanych przez jednostkę będą zawierały następujące dane: Nabywca – Gmina Rogowo ul: Kościelna 8 ; 88-420 Rogowo; NIP: 562-17-11-384 ;Odbiorca/płatnik : Gminne Przedszkole ul. Kościuszki 2; 88- 420 Rogowo.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Rogowie,
- 2) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Rogowie,
- 3) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Gminnym Przedszkolu w Rogowie,
- 4) **wychowankach lub dzieciach** - należy przez to rozumieć dzieci przyjęte i uczęszczające do Gminnego Przedszkola w Rogowie,
- 5) **rodzicach** - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

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 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.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 4

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat w przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2,

obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % - dni zajęć w przedszkolu.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.

§ 5

1. **Cele i zadania przedszkola** wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. **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 ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących **zadań**:
 - 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 lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Zapewnienie integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. W przypadku pkt 18 obowiązuje zasada, że przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. A także dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
5. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniaowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.
6. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez :
 - 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) na bieżąco udziela informacji o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
9. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, którego celem jest pobudzenie psychoruchowego, społecznego i poznawczego rozwoju dziecka od chwili wykrycia zaburzenia do momentu podjęcia nauki w szkole.

10. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

11. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

12. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę przez :

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
- 3) zatrudnienie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 5) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p.poż i przepisów ruchu drogowego;
- 6) nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 7) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jej dziećmi upoważnionej osobie;
- 8) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura);
- 9) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- 10) poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach w przedszkolu wobec wychowanków nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez pisemnej zgody rodziców;

- 11) wychowankowie mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców, opłatę składki z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice na początku roku szkolnego;
- 12) rodzice lub pełnoletnia i upoważniona przez rodziców osoba ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

Rozdział 2a

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,

- 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także 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.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Szczegółowe kwestie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu reguluje dokument : Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Gminnym Przedszkolu w Rogowie”.

Rozdział 2b

§ 6.1

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.

2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami przedszkola są :

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

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników pomocowych i obsługi;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;

- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 17) na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Rogowo w zakresie działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji w oparciu o odrębne przepisy,
 - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady, tj. : przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi obrady Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrady, zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalanie statutu przedszkola;
 - 5) przyjęcie koncepcji pracy przedszkola;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny , w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Rogowo o odwołanie ze stanowiska dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje dyrektor przedszkola. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zabrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych spraw , które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 9

1. Rada Rodziców Gminnego Przedszkola w Rogowie jest kolegialnym i społecznie działającym organem przedszkola, stanowiącym reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała lub zatwierdza już istniejący regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalanie programów obowiązujących w przedszkolu;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, wychowania lub opieki.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
9. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane inne osoby z głosem doradczym.
10. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
11. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.
12. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 10

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor , który:
 - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji ;
 - 2) umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami przedszkola;
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor na zasadach partnerstwa i demokracji (rozmowy, negocjacje, dochodzenie do kompromisu), uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W sytuacjach wyjątkowych , jeśli sporu nie da się rozwiązać w przewidzianym trybie i w sposób satysfakcjonujący sporne strony, Dyrektor może powołać zespół negocjacyjny w składzie: wizytator, przedstawiciel organu prowadzącego przedszkole, dyrektor, przedstawiciel związku zawodowego (jeśli konflikt dotyczy nauczyciela), osoby zainteresowane i zaangażowane w spór i zorganizować spotkanie mediacyjne.
4. Odwołanie od decyzji podjętej przez zespół negocjacyjny można złożyć do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. Tryb, o którym mowa w pkt. 1,2,3,4 nie ma zastosowania do postanowień uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności w sprawach : odpowiedzialności dyscyplinarnej, odpowiedzialności porządkowej, sporów ze stosunkiem pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

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

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań , uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 13

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia
 - 2) logopedia
 - 3) język angielski
 - 4) komputerowe z robotyką
 - 5) przyrodniczo-matematyczne
 - 6) gimnastyka korekcyjna
4. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowanych do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia dla dzieci 6 – letnich odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 minut;
 - 2) logopedia prowadzona jest w grupach 4-5 osobowych, odbywa się 1 raz w tygodniu po 45 minut;
 - 3) gimnastyka korekcyjna odbywa się 1 raz w tygodniu po 30 minut w każdej grupie wiekowej
 - 4) zajęcia z języka angielskiego odbywają się 1 raz w tygodniu po 60 minut – dla chętnych dzieci;
 - 5) zajęcia przyrodniczo-matematyczne odbywają się 1 raz w tygodniu po 60 minut – dla chętnych dzieci;
 - 6) zajęcia komputerowe z robotyką odbywają się 2 raz w tygodniu po 60 minut – dla chętnych dzieci.

§ 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
 - 2) następujące pory posiłków:

śniadanie: 8³⁰ - 9⁰⁰

obiad: 12⁰⁰ - 12³⁰

podwieczorek: 14⁰⁰ - 14³⁰
 - 3) godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8⁰⁰ – 13⁰⁰;
 - 4) 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;
 - 5) rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo -opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Warunkiem korzystania z programów własnych jest ich dopuszczenie przez Dyrektora.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola zgodnie z zalecanymi warunkami realizacji zawartymi w podstawie programowej.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący;
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci 3,4-letnich, a 30 minut dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
10. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) sprawdzone materiały edukacyjne, multimedialne i strony internetowe,
 - 2) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line, gry edukacyjne,
 - 3) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela w tym: karty pracy, zadania, ćwiczenia wysyłane codziennie przez nauczycieli.
12. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) za pośrednictwem strony Internetowej przedszkola,
 - 2) drogą mailową na adres grupy przedszkolnej lub na zamkniętej grupie Facebooka, Meseengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 3) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
13. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
14. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego, z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
15. Nauczyciele planując zajęcia powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godziny, przedszkole jest czynne w godzinach od 6³⁰ – 16⁰⁰ w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku;
 - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) śniadanie, obiad,
 - c) śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 każdego miesiąca.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola:
 - 1) obowiązuje racja pokarmowa i kwota równa dziecku,
 - 2) wpłata dokonywana jest na kwitariusz przychodowy.

§ 17

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora, gabinet specjalistów);
 - 3) zaplecze sanitarne;
 - 4) pomieszczenia gospodarcze (kuchnia z magazynem podręcznym i zapleczem sanitarnym, magazyny podręczne, magazyn artykułów żywnościowych, strych, piwnica);
 - 5) plac zabaw.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonym pomieszczeniu.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który dzieli tę odpowiedzialność z poszczególnymi nauczycielami, pracownikami pomocowo-obsługowymi, opiekunami tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Gminne Przedszkole w Rogowie zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 19

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, o jego zachowaniu i rozwoju.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel jest zobowiązany informować o nieobecności z powodu choroby natychmiastowo w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym przez niego oddziale.
8. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

11. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego;
- 3) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania;
- 4) decydowania o doborze form i metod pracy;
- 5) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy przedszkola;
- 6) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego;
- 7) możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
- 8) do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy;
- 9) znajomości systemu motywującego do pracy;
- 10) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą;
- 11) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
- 12) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki;
- 13) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami;
- 14) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 15) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 16) urlopu wypoczynkowego;
- 17) uprawnień o charakterze socjalnym;
- 18) nagród i wyróżnień.

12. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;
- 3) wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków.

13. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, w tym WDN;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

- 8) współdziałanie 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, między innymi przez organizację: zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
 - 11) czynny udział w posiedzeniach i w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
 - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemnego przekazywania informacji dotyczących dzieci;
 - 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a. rozpoznania i zaspokojenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ich dzieci,
 - b. ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c. włączenia ich w działalność przedszkola
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
14. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
 - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 20

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej .

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 6) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie działań korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela.

2. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 22

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednorocznym;
 - 2) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
 - 2) kartę pracy indywidualnej;
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m. in. z:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żninie;
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rogowie.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu sierpniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);

- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) intendent;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) konserwator.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 24

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej o Rady Rodziców;
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9) wspieranie nauczycieli w działaniach pozwalających dziecku osiągnąć dojrzałość szkolną;
- 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 25

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami i częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne – co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrania grupowe – co najmniej 3 razy w roku szkolnym;
 - 3) konsultacje i rozmowy z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – wg potrzeb, po ustaleniu terminu;
 - 4) zajęcia otwarte, warsztaty – co najmniej 2 razy w roku szkolnym wg harmonogramu współpracy i spotkań z rodzicami w danym oddziale;
 - 5) drogą elektroniczną lub telefoniczną wymiana krótkich informacji dotyczących spraw organizacyjnych „na dziś” ;
 - 6) imprezy i uroczystości przedszkolne i środowiskowe z udziałem rodziców – wg planu organizacji imprez i uroczystości;
 - 7) kącik dla rodziców;
 - 8) spotkania i zebrania Rady Rodziców – co najmniej 2 razy w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 9) kontakty przez stronę internetową.

§ 26

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym ustawą o systemie oświaty.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodne z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;

- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku jeśli jest zmęczony;
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) zaleganie z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatności,
 - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka),
 - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z Dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) wyznaczenie dodatkowego 14-dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
 - 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,

- 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Rogowie, PPP w Żninie),
 - 5) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 7) rozwiązanie umowy cywilno – prawnej o świadczenie usług,
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 5. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Rogowo.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową za którą odpowiedzialny jest Dyrektor.

§ 29

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się na stronie internetowej przedszkola bądź jest dostępny u Dyrektora.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Gminnego Przedszkola w Rogowie.
5. Statut Gminnego Przedszkola w Rogowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2022r.

