

**STATUT
PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO
W BIERUTOWIE**

Statut niniejszy opracowany jest w oparciu o:

- Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr.95 , poz.425 z 1991 roku z późniejszymi zmianami.) i rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy.

I. NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole Miejskie w Bierutowie jest przedszkolem publicznym. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o placówce wychowania przedszkolnego bez bliższego określenia należy przez to rozumieć: Przedszkole Miejskie w Bierutowie, któremu uchwałą Nr XXXI / 160 Rady Miasta i Gminy Bierutów z dnia 24 marca 1993 roku nadano Akt Założycielski, ustalający organizację pracy.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

**Przedszkole Miejskie
w Bierutowie
ul.1-go Maja 15, 56-420 Bierutów
tel. 071 314 62 19
NIP 911-19-60-044 , REGON 001012488**

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Bierutowie przy ulicy 1 Maja 15.
4. Dla celów statystycznych i identyfikacyjnych przedszkole posiada NIP 911-19-60-044 oraz Regon 001012488.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bierutów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Przedszkola, Rada Rodziców może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.
8. Imię przedszkolu publicznemu nadaje organ prowadzący.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową.

II. INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Wewnętrzną organizację i działanie przedszkola określa niniejszy statut.
2. Dzienny czas pracy przedszkola jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, Rady Przedszkola i Rady Rodziców z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz oczekiwań i potrzeb rodziców i wynosi 9,5 godziny dziennie - od godziny 6³⁰ - 16⁰⁰, od poniedziałku do piątku.
 - 1) Czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godziny dziennie w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
3. Podstawą utworzenia przedszkola bądź prowadzenia istniejących już oddziałów są potrzeby środowiska wynikające z:
 - 1) liczby dzieci w wieku 3 - 6 lat, których rodzice mają potrzebę korzystania z usług przedszkola,
 - 2) liczby dzieci najstarszego rocznika przedszkolnego, które w najbliższym roku szkolnym mają rozpocząć naukę w klasie pierwszej i które w wieku 6-ciu lat mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego . Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Organ prowadzący przedszkole może zlikwidować przedszkole. Decyzja ta wymaga akceptacji Kuratora Oświaty.
5. Przedszkole mieści się w obiekcie będącym własnością gminy.
6. W przypadku konieczności objęcia opieką przedszkolną większej ilości dzieci, oddziały przedszkolne mogą mieścić się w pomieszczeniach znajdujących się w innych budynkach, wynajętych przez Miasto - Gminę Bierutów.
7. Wyposażenie i urządzenie przedszkola, powinno zapewnić warunki prawidłowej realizacji statutowych zadań wychowania przedszkolnego, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci.
8. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb zakładów kształcenia nauczycieli lub innych instytucji naukowych oraz praktyk zawodowych dla potrzeb szkół o kierunkach żywienia zbiorowego i medycznych.
9. Przedszkole może być placówką eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. W ciągu roku przedszkole pracuje od 1 września do 31 sierpnia. Terminy przerw wakacyjnych w pracy placówki ustalane są przez organ prowadzący co roku na wniosek dyrektora i Rady

Przedszkola - stosownie do potrzeb środowiska. Przerwa w pracy przedszkola wykorzystywana jest na prowadzenie bieżących remontów.

11. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne.
12. W dniach, w których frekwencja wszystkich dzieci jest niższa niż 10 osób, przedszkole zawiesza swoją działalność.
13. Rozkład dnia dla oddziałów może być w ciągu roku zmieniony w zależności od pory roku i innych okoliczności wymagających wprowadzenia zmian.
14. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatną opiekę pedagogiczną w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (5 godzin dziennie) określonej przez Ministra Edukacji Narodowej .
15. Rodzice dzieci korzystających z opieki powyżej 5 godzin dziennie ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wnoszą dodatkową opłatę (poza wyżywieniem) związaną z kosztami utrzymania i działalności przedszkola ustaloną zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Bierutowie.
 - 1) Zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń o których mowa w § 2 ust. 15 określa umowa cywilnoprawna, zawarta pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka a dyrektorem przedszkola . Umowa określa w szczególności :
 - a) zasady stosowania odpłatności, o której mowa w § 2 ust. 15.
 - b) Zasady stosowania odpłatności, o której mowa w § 2 ust. 16.
 - c) Zasady stosowania bonifikat z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu.
 - 2) Opłaty dodatkowej nie pobiera się za czas przerwy letniej w pracy przedszkola.
16. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z pełnego wyżywienia (3 posiłki dziennie), uwzględniając deklarację rodziców. Żywnienie prowadzi się zgodnie z przepisami Ministra Zdrowia. Opłaty za żywienie, które ponoszą rodzice, dotyczą kosztów produktów zużytych do przygotowania posiłku dla dziecka.
17. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Przedszkola i Radą Rodziców.
 - 1) Zasady wnoszenia przez rodziców opłat za wyżywienie:
 - a) opłaty pobierane są za miesiąc z góry, na kwitariuszach wydanych przez księgowość Zarządu Oświaty Samorządowej w Bierutowie, w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż do 10-go danego miesiąca,
 - b) z odpłatności za żywienie odliczane są wszystkie nieobecności dziecka w przedszkolu.

III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz podstawie programowej wychowania przedszkolnego a w szczególności:
 - 1) tworzy korzystne warunki dla wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka. Ukierunkowuje jego rozwój zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturalnym i przyrodniczym.
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości organizacyjnych przedszkola,
 - 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu ich możliwości rozwojowych i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

§ 4

1. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- poznawanie i rozumienie świata i siebie ,
- nabywanie umiejętności poprzez działanie ,
- odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie ,
- budowanie systemu wartości.

2. Do zadań przedszkola w szczególności należy:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 2) budzenie i podtrzymywanie wrażliwości emocjonalnej, świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną, tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i regionalnej,
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju tych dzieci u których brak motywacji, inicjatywy i ciekawości otaczającego świata,
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów ,
- 6) integrowanie treści edukacyjnych,

- 7) pomoc rodzicom w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem,
 - 8) przygotowanie dziecka do szkoły, umożliwiające mu osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się,
 - 9) zapewnienie nauki religii wszystkim dzieciom, których rodzice wyrazili zgodę na nauczanie ich dzieci religii, na zasadach pełnej dobrowolności, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa w § 4 pkt.9 określają odrębne przepisy,
 - 11) prowadzenie dodatkowych zajęć finansowanych przez rodziców lub organ prowadzący Przedszkole - Gminę Bierutów, za zgodą rodziców w porozumieniu z dyrektorem, Radą Przedszkola i Radą Rodziców. Rodzaj zajęć dodatkowych ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. 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) wspieranie 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, rodziców 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,
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. 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 z jego rodziną .

5. Zadania , o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z :
- 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
- 1) rodziców,
 - 2) nauczyciela , w szczególności wychowawcy ,
 - 3) poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ramach posiadanych możliwości może być organizowana w przedszkolu w formie:
- zajęć specjalistycznych,
 - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
9. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
10. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
11. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi specjalnej troski stosownie do potrzeb środowiska i możliwości. Decyzję o przyjęciu tych dzieci podejmuje Rada Pedagogiczna Przedszkola na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, określających poziom rozwoju psycho - fizycznego i stan zdrowia dziecka.
12. Przedszkole umożliwia korzystanie ze swoich usług dzieciom różnych narodowości i wyznań, gwarantując:
- 1) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej,
 - 2) opiekę w czasie zajęć, w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swą kulturową odrębność z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodziców warunków w jakich funkcjonuje przedszkole (organizacja, język, kultura, obyczaje, żywienie itp.).

§ 5

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze dostosowując ich zakres i sposób wykonywania odpowiednio do wieku dzieci, potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) za opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Przedszkola, szczególnie nauczyciele przydzieleni do danego oddziału,
 - 2) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dziecko ma zapewnioną opiekę wykwalifikowanego nauczyciela,
 - 3) wyjścia poza teren przedszkola zgłaszane są dyrektorowi przez wpisanie do „zeszytu wyjść”
 - 4) podczas spacerów i wycieczek zwiększa się liczbę opiekunów (w obrębie miasta 1 osoba na 10 dzieci, poza miastem 5-7 dzieci na jedną osobę dorosłą).
2. Przedszkole za zgodą rodziców ubezpiecza dzieci od nieszczęśliwych wypadków w wybranym przez nich zakładzie ubezpieczeniowym.
3. Przedszkole zapewnia indywidualną opiekę nad dziećmi, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.
 - 1) Wspólnie z organem prowadzącym przedszkole i w porozumieniu z Radą Przedszkola i Radą Rodziców ustalono następujące formy indywidualnej opieki nad dziećmi:
 - a) wspieranie rodziny w uzyskiwaniu pomocy z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Caritas,
 - b) organizowanie akcji w uzyskiwaniu pomocy „rodzina - rodzinie”.
4. Dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną (pisemnie) przez nich dorosłą, pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
5. Rodzice zobowiązani są oddawać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela, a nie pozostawiać je w szatni lub przed przedszkolem, natomiast fakt odbioru dziecka z przedszkola zgłaszać nauczycielce.
6. Osoba odbierającą dziecko nie może być w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
7. Wychowankowie Państwowego Domu Dziecka i Pogotowia Opiekuńczego korzystający z usług przedszkola muszą być przyprawdazani i odbierani przez upoważnionych na piśmie wychowawców PDDz i PO.

§ 6

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli-wychowawców w zależności od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.

2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy dbałość o właściwe zachowanie wychowanków o przekazanie im norm i zasad postępowania, przestrzeganie praw dziecka, wspieranie wychowanków w uczeniu się i aktywnym uczestniczeniu w zajęciach, rozwijanie zainteresowań i talentów dzieci. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami wychowanków i z innymi nauczycielami pracującymi w Przedszkolu.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest aby nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Jeżeli zaistnieją w placówce odpowiednie warunki organizacyjne dyrektor może skierować dziecko do oddziału, który prowadzi nauczyciel wybrany przez rodzica.
5. Rodzice mogą zgłaszać swoje uwagi dotyczące pracy nauczycieli i działalności przedszkola dyrektorowi.

IV. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Przedszkola,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Kandydata na dyrektora przedszkola wyłania się w drodze konkursu. Funkcję tę powierza i z niej odwołuje organ prowadzący przedszkole.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczną przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez działania pro zdrowotne,
 - 4) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 5) realizuje uchwały Rady Przedszkola, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Przedszkola, Rade Rodziców ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) podejmuje decyzje o przyjęciu dziecka do przedszkola,
 - 10) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Przedszkola, Radę Rodziców i podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną,
 - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami (administracji, obsługi).
 - 12) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Przedszkola i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 13) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Przedszkola, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz rodzicami, a w szczególności:
 - a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
 - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
 - 14) dyrektor ma nienormowany czas pracy.
 - 15) dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 - 16) wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela :
 - a) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - c) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
 - d) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 4) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Przedszkola, Rady Rodziców, organu prowadzącego przedszkole, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- 5) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 6) Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.
- 7) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej przedszkola należy:
 - a) opracowanie programu rozwoju placówki
 - b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola (po zaopiniowaniu przez Radę Przedszkola i Radę Rodziców)
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Przedszkola i Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - e) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia Radzie Przedszkola,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy.
- 8) Rada Pedagogiczna przedszkola opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 9) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 - 10) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
 - 11) W przypadku określonym w punkcie 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 - 12) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 13) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
 - 14) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
5. W przedszkolu działa Rada Przedszkola.
- 1) Rada Przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola a także:
 - a) uchwała statut przedszkola,
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych placówki i opiniuje plan finansowy przedszkola,
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - d) opiniuje program rozwoju przedszkola, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla placówki,
 - e) opiniuje skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - f) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć dydaktycznych.
 - 2) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Przedszkola wspólnie z Radą Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Przedszkola i Rady Rodziców.

- 3) W skład Rady Przedszkola wchodzi w równej liczbie:
 - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
- 4) Rada Przedszkola powinna liczyć co najmniej 6 osób.
- 5) Tryb wyboru członków Rady Przedszkola:
 - a) na zebraniu ogólnym rodziców z podanych przez nich kandydatów wybiera się 3-4 członków do Rady Przedszkola, którzy uzyskali największą ilość głosów. Na wniosek większości rodziców (50%+1 głos) uczestniczących w zebraniu wybór członków może odbywać się w głosowaniu tajnym.
 - b) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z podanych przez nauczycieli kandydatów wybiera się w głosowaniu tajnym 3-4 członków Rady Przedszkola, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
- 6) Kadencja Rady Przedszkola trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.
- 7) Rada Przedszkola uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
- 8) W posiedzeniach Rady Przedszkola może brać udział z głosem doradczym dyrektor placówki.
- 9) Do udziału w posiedzeniach Rady Przedszkola mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
- 10) Zebrania Rady Przedszkola są protokołowane.

6. W przedszkolu działa Rada Rodziców:

- 1) Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
- 3) W wyborach o których mowa w pkt.2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola a określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
- 5) Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
- 6) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu

sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

- 7) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola,
 - b) opiniowanie zestawów programów wychowania przedszkolnego i zestawu podręczników oraz zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowanego składanego przez dyrektora przedszkola.
 - d) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawione przez dyrektora.
- 8) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 7 ust. 6 pkt.7 lit.a, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 9) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców wspólnie z Radą Przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Przedszkola, Rady Rodziców o którym mowa w § 7 ust.6 pkt. 4
- 10) Rada Rodziców pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania, opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy przedszkolu.
- 11) Rada Rodziców współpracuje ze środowiskiem lokalnym (pozyskuje sponsorów do przedsięwzięć przedszkola).
- 12) W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział dyrektor przedszkola lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
- 13) Dyrektor przedszkola ma prawo zawiesić uchwałę Rady Rodziców lub wstrzymać realizację wniosków jeśli nie są one zgodne z obowiązującymi przepisami.
- 14) Do zadań Rad Oddziałowych Rodziców należy:
 - a) planowanie i organizowanie konkretnych zadań wynikających z potrzeb oddziału,
 - b) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami na terenie oddziału,
 - c) zwoływanie z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela prowadzącego oddział zebrań rodziców
 - d) współdziałanie z Przewodniczącym Rady Rodziców.
- 15) W posiedzeniach Rady Oddziałowej Rodziców może brać udział nauczyciel prowadzący.

6. Rada Pedagogiczna, Rada Przedszkola i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 8

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:

- 1) Poszczególne organy placówki działają w ramach swoich kompetencji zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym i niniejszym statutem,
- 2) Organy przedszkola zobowiązane są do współpracy między sobą i przekazywania informacji o planowanych działaniach i decyzjach.
- 3) Organy placówki zobowiązane są do informowania o swoich posiedzeniach na tablicy informacyjnej przedszkola co najmniej na tydzień przed posiedzeniem.
- 4) 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.
- 5) Dążąc do zapewnienia bieżącej informacji oraz umożliwienia organom przedszkola pełnej realizacji ich kompetencji stanowiących, dyrektor przedszkola zobowiązany jest do organizowania, wspólnych obrad przedstawicieli wszystkich organów przedszkola.
- 6) Dopuszcza się realizację w/w zobowiązań poprzez zaproszenie przedstawicieli organów przedszkola na posiedzenie Rady Pedagogicznej, tematycznie związane z: np. analizą i oceną działalności pedagogicznej przedszkola, wypracowaniem projektów uregulowań wewnątrzprzedszkolnych, innych zagadnień dotyczących ogółu społeczności przedszkolnej i spraw związanych z funkcjonowaniem placówki (wg potrzeb przedszkola).
- 7) Wspólne narady, o których mowa w pkt.5 mogą być organizowane na uzasadniony wniosek dwóch organów przedszkola wymienionych w §7 statutu. W/w wniosek, w formie pisemnej, kierowany jest do dyrektora, który w terminie nie przekraczającym miesiąca, zobowiązany jest do zorganizowania spotkania i ujęcia w porządku obrad spraw wskazanych w uzasadnieniu.
- 8) Stanowiska wspólne przyjmowane na naradach, o których mowa w pkt. 5-7, podpisywane są przez przewodniczących wszystkich organów przedszkola.
- 9) Dokumentacja z w/w narad przechowywana jest w kancelarii przedszkola.
- 10) Wszelkie spory zaistniałe w placówce powołane organy rozwiązują w drodze negocjacji.
- 11) W przypadku braku porozumienia między organami o zaistniałym sporze powiadomiony zostaje organ prowadzący placówkę. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.
- 12) Zaistniałe sytuacje konfliktowe między organami przedszkola, uzgadnianie spraw spornych, rozstrzyga się na wspólnych spotkaniach przedstawicieli wszystkich organów przedszkola.

- 13) W spotkaniach, o których mowa w pkt.12 uczestniczą osoby upoważnione przez poszczególne organy, tj. przewodniczący bądź jego zastępca i dwóch członków upoważnionych do głosowania.
- 14) Spotkanie organizuje i prowadzi dyrektor przedszkola.
- 15) Sprawy sporne, wynikające z różnej interpretacji prawa, rozstrzyga się po przedstawieniu przez dyrektora przedszkola wiarygodnej wykładni prawa.
- 16) Przyjęte stanowisko przedstawicieli organów przedszkola, w analizowanej kwestii spornej, jest rozstrzygnięciem obowiązującym i ostatecznym (z wyłączeniem rozstrzygnięć narzuconych prawem).
- 17) Rozstrzygnięcia naruszające prawo wstrzymywane są decyzją dyrektora przedszkola i ponownie rozpatrywane po uzyskaniu wykładni prawa.
- 18) Wspólne stanowiska organów przedszkola przyjmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przy udziale 2/3 uprawnionych do głosowania (z zachowaniem zasady przy równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos rozstrzygający ma dyrektor przedszkola).
- 19) Gwarantując prawo wszystkim zainteresowanym do wyrażania własnego stanowiska w sprawach dotyczących działalności przedszkola i jego pracowników, dyrektor przedszkola zobowiązany jest do przyjmowania skarg i wniosków oraz rozpatrywania ich w części wynikającej z jego kompetencji stanowiących.
- 20) Terminy i tryb postępowania w sprawach skarg i wniosków regulowane są KPA i innymi przepisami szczegółowymi.
- 21) Skargi i wnioski przyjmowane są przez sekretariat przedszkola – podlegają rejestracji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.
- 22) Skargi i wnioski mogą być wnoszone ustnie – osoba przyjmująca skargę (pracownik pedagogiczny bądź administracyjny przedszkola) zobowiązana jest do sporządzenia protokołu z rozmowy (podpisanego przez wnoszącego skargę) i przekazania go, w możliwie najkrótszym czasie , do sekretariatu przedszkola.

§ 9

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem dydaktyczno- wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale ,

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uczestniczenia w stałych spotkaniach z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze oraz konsultacjach w terminach podanych przez nauczycieli grup,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu przedszkole opinii i wniosków dotyczących wszystkich spraw przedszkola,
3. Tryb wnoszenia opinii i wniosków zgodny jest przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- 1) Dyrektor udziela odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
 - 2) W przypadkach spornych rodzice mogą się odwołać od wydanej przez dyrektora decyzji bezpośrednio do organu prowadzącego przedszkole (odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od otrzymania decyzji).
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Przedszkola i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie pisemne do tych czynności osoby pełnoletniej, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) informowanie o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
5. Przedszkole przyjmuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
- 1) organizacja zebrań ogólnych i grupowych z rodzicami, nie rzadziej niż dwa razy w roku a terminy spotkań podane do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń,
 - 2) kontakty, konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
 - 3) konsultacje rodziców z pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Oleśnicy.
 - 4) organizacja zajęć otwartych,
 - 5) udział rodziców w organizowaniu niektórych zajęć z dziećmi, imprez i uroczystości przedszkolnych,
 - 6) kąciaki dla rodziców.

V. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z § 2 ustęp 10 niniejszego statutu.

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Kuratora Oświaty zatwierdza organ prowadzący przedszkole .
Termin zatwierdzenia arkusza organizacyjnego - najpóźniej do 30 maja.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników i stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.

§ 12

1. Przedszkole Miejskie w Bierutowie jest przedszkolem publicznym, prowadzącym rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę miejsc w przedszkolu ustala organ prowadzący placówkę.
3. Zapisy do przedszkola prowadzone są przez dyrektora każdego roku, na podstawie prawidłowo wypełnionej przez rodziców „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola” i innych dokumentów dołączonych zgodnie z regulaminem rekrutacji. Przyjmuje się zasadę zapisu co roku dziecka do przedszkola. Dzieci rekrutowane są na wolne miejsca których liczbę ogłasza dyrektor przedszkola przed rozpoczęciem naboru.
4. Terminy rekrutacji do przedszkola:
 - 1) **15.03. - 15.04.** – ogłoszenie liczby nowych miejsc w przedszkolu, składanie kart zgłoszeń przez rodziców,
 - 2) **20.05.-** ogłoszenie wyników rekrutacji poprzez wywieszenie imiennych list dzieci przyjętych do przedszkola na tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż ilość miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje Społeczną Komisję Kwalifikacyjną, w skład której wchodzi: po dwóch przedstawicieli Rady Przedszkola, Rady Pedagogicznej ,Rady Rodziców i przedstawiciel organu prowadzącego, w celu dokonania kwalifikacji.

6. Posiedzenia Społecznej Komisji Kwalifikacyjnej są protokołowane.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają:
 - 1) dzieci sześciolatnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) dzieci matek lub ojców pracujących samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) dzieci matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów ,
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych,
 - 5) dzieci już uczęszczające do przedszkola,
 - 6) rodzeństwo dzieci już uczęszczających ,
 - 7) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 8) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
8. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się w miarę posiadanych miejsc.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień itp.

§ 14

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
2. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci zdrowe, w wieku 3-6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny mogą przebywać w przedszkolu powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
 - 1) Rada Pedagogiczna może wyznaczyć tzw. "okres próbny", w celu rozpoznania zachowania dziecka w grupie i podjęcia decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola,
 - 2) liczba dzieci w oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne powinna wynosić 15 - 20, w tym 3 - 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 15

1. Dziecko ma prawo do realizacji swoich praw zgodnie z „Konwencją Praw Dziecka” i „Konwencją Praw Człowieka” w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (rozkład dnia, czas zajęć dostosowany do wieku , możliwości i zainteresowań dziecka),
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo -dydaktycznym.
2. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice lub opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.

§ 16

1. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Przedszkola, Rady Rodziców i po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:
 - 1) rodzice dziecka zalegają z odpłatnością za przedszkole za okres jednego miesiąca, a w przypadku dziecka 6 letniego podjęcia decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) dziecko swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych dzieci,
 - 3) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu,
 - 4) dziecko jest nieobecne ponad jeden miesiąc i rodzice nie zgłaszają tego faktu do przedszkola.
2. Skreślenie z listy wychowanków przebiega z zachowaniem następującej procedury:
 - 1) powiadomienie rodziców na piśmie o zaistniałym problemie,
 - 2) próby rozwiązania problemu,
 - 3) zasięgnięcie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (dotyczy punktu 2)
 - 4) w przypadku braku porozumienia, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Przedszkola, Rady Rodziców i podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną dokonuje skreślenia dziecka z listy wychowanków.

VI. ORGANIZACJA PRACY OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZO - DYDAKTYCZNEJ

§ 17

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez Ministra Edukacji Narodowej

2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania w przedszkolu wybrany z zestawu programów zatwierdzonych do realizacji przez MEN oraz programów autorskich zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego, zatwierdzonych w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych .
4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia dla poszczególnych grup wiekowych, ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku w zależności od pory roku i innych okoliczności. O zmianie dyrektor powiadamia rodziców trzy dni przed terminem zmiany, wywieszając informację na tablicy ogłoszeń.

Ramowy rozkład dnia:

- 6³⁰ - 8²⁰ - Schodzenie się dzieci. Zabawy dowolne. Praca indywidualna. Zajęcia usprawniające zmysły, samodzielność w samoobsłudze. Zabawy naśladowcze rozwijające język.
- 8²⁰ - 8³⁰ - Zabawa ruchowa.
- 8³⁰ - 9⁰⁰ - Śniadanie.
- 9⁰⁰ - 10⁰⁰ - Praca indywidualna w małych grupach.
Praca z całym zespołem, rytmika.
Zestaw zabaw ruchowych, wprowadzenie nowej tematyki.
- 10⁰⁰ - 11³⁰ - Pobyt na powietrzu. Rozbudzanie aktywności poznawczej. Zabawy badawcze i manipulacyjne. Bogacenie doświadczeń dziecka w kontaktach z najbliższym otoczeniem.
- 11³⁰ - 12¹⁵ - Obiad.
- 12¹⁵ - 14³⁰ - Leżakowanie Terapeutyczne oddziaływanie na system nerwowy dziecka w oparciu o poezję i muzykę.
- 14³⁰ - 14⁴⁵ - Podwieczorek.
- 14⁴⁵ - 16⁰⁰ - Zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań, praca indywidualna.

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. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - od 15 do 20 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - od 20 do 30 minut.
7. Udział dziecka w zajęciach dodatkowych (język obcy, zajęcia taneczne itp.) zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
8. Rodzice pokrywają koszty uczestniczenia dziecka w zajęciach dodatkowych.

§ 18

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z art. 67 pkt. 1. Ustawy o systemie oświaty oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem rekreacyjno - sportowym.
2. Organ prowadzący przedszkole, sprawujący bezpośredni nadzór nad przedszkolem powinien zapewnić mu odpowiednie wyposażenie.
3. W przedszkolu organizacja pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej opiera się na planach i dokumentacji określonych odrębnymi przepisami.

VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 19

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi (normy zatrudnienia) określa organ prowadzący przedszkole w zależności od potrzeb organizacyjnych uwzględniających zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa i zdrowia, warunków do wspomagania rozwoju dzieci i pełnej realizacji przyjętych zadań programowych.
3. Zasady zatrudnienia, wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi programami nauczania. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, szanuje godność dzieci i respektuje ich prawa.
2. Zadania nauczyciela są następujące:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie zajęć, zabaw dowolnych, wycieczek, spacerów itp.,

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci:

- a) Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie powinien albo sam zlikwidować, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi przedszkola. Szczególnie groźne są rozbite i pęknięte szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia i zabawki.
- b) Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności dzieci podczas różnego rodzaju zajęć oraz reagowanie na nagłe „zniknięcia” dzieci.
- c) W sali zajęć ruchowych i na placu zabaw należy:
 - sprawdzić sprawność sprzętu sportowego, rekreacyjnego przed rozpoczęciem zajęć,
 - zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie dzieci,
 - dostosować wymagania i formę do możliwości fizycznych dzieci,
 - podczas zabaw i ćwiczeń na przyrządach dzieci muszą być asekurowane przez nauczycielkę.
- d) W czasie zajęć technicznych sprawdza sprawność narzędzi i dba o dobrą organizację zajęć,
- e) Kontroluje temperaturę podawanych posiłków, dba o bezpieczeństwo dzieci podczas ich podawania .

Postępowanie nauczycielek po zaistnieniu wypadku dziecka.

Jeśli zdarzy się wypadek dziecka na zajęciach w obiekcie przedszkola, każda nauczycielka, która jest jego świadkiem wykonuje następujące czynności:

- doprowadza poszkodowane dziecko do pokoju intendenta, zawiadamia zaraz potem dyrektora,
- jeśli nauczycielka ma w tym czasie zajęcia z grupą – prosi o nadzór nad swoją grupą koleżankę prowadzącą zajęcia w najbliższej sali,
- jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
- jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych gdy nie ma dyrektora w przedszkolu nauczycielka sama decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora oraz rodziców poszkodowanego dziecka,
- jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki, biwaku stosowną decyzję podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nią.

Postępowanie nauczycielek w przypadku pożaru.

Jeśli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczycielka właśnie prowadzi zajęcia, wykonuje ona następujące czynności:

- poleca woźnej oddziałowej ugasić pożar środkami podręcznymi,

- jednocześnie opuszcza z wszystkimi dziećmi pomieszczenie i powiadamia dyrektora przedszkola, pod żadnym pozorem nie wolno otwierać okien!
- jeśli nie ma dyrektora przedszkola, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie informuje Straż Pożarną (tel. 998), następnie zawiadamia dyrektora przedszkola telefonicznie.
- wyprowadza dzieci z budynku przedszkola w bezpieczne miejsce.

Akcja ewakuacyjna

Jeśli w przedszkolu zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczycielka bezzwłocznie wyprowadza dzieci ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymając się za ręce. Sama idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę. Na końcu rzędu poleca iść woźnej oddziałowej, która trzyma ostatnie dziecko. Trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacyjnych. Akcja ewakuacyjna wymaga przećwiczenia w tzw. alarmie próbnym.

- 2) zgłasza każde wyjście poza teren i wpisuje fakt wyjścia do wyznaczonego zeszytu,
- 3) podejmuje i prowadzi inne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zlecone przez dyrektora,
- 4) tworzy warunki wspomagające rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania:
 - a) prowadzi wnikliwe obserwacje wychowanków i formułuje wnioski w sprawie ich rozwoju,
 - b) traktuje dzieci podmiotowo i stosuje indywidualizację, w dydaktyce,
 - c) różnicuje formy organizacyjne i założenia programowe do poziomu rozwojowego dzieci,
 - d) w pracy z dziećmi i rodzicami uwzględnia postanowienia zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka,
 - e) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci.
- 5) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą - opiekuńczą i odpowiada za jej jakość.
- 6) Udoskonala własny warsztat pracy, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora, rady pedagogicznej, rady przedszkola, rady rodziców.
- 7) Dbą o estetykę przedszkola i odpowiada za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- 8) Ma prawo tworzyć własne programy autorskie w ramach proponowanych programów wychowania w przedszkolu.
- 9) Stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania .
- 10) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną. Kierowanie dziecka na badania do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej odbywa się po uprzednim otrzymaniu pisemnej zgody rodziców dziecka.

- 11) Wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psycho - społecznych oraz materialnych wychowanków lub ich rodzin do wyspecjalizowanych instytucji wspomagających oświatę.
- 12) Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczo- opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dziennik zajęć:

- zakłada nauczycielka prowadząca grupę lub inna osoba wskazana przez dyrektora przedszkola,
- kartę tytułową dziennika opatruje się podłużną pieczęcią przedszkola oraz wpisuje grupę, rok szkolny, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących grupę.
- w dzienniku zajęć wpisuje się alfabetyczny wykaz dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania,
- w dzienniku zajęć odnotowuje się frekwencję dzieci, tematy przeprowadzonych zajęć a także oznaczenia realizowanych programów. Fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.
- w dzienniku zajęć zamieszcza się w formie tabeli dane statystyczne niezbędne do sprawozdawczości GUS.

Dodatkowa dokumentacja – (teczka wychowawcy)

- nauczycielki prowadzące grupę zakładają teczkę wychowawcy grupy, która zawiera:
(miesięczne plany pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej, informacje o sytuacji materialnej i rodzinnej dzieci, obserwacje dzieci, spostrzeżenia o postępach w rozwoju dzieci, które dwa razy w roku szkolnym są przekazywane rodzicom dzieci, scenariusze imprez, listy obecności rodziców na spotkaniach itp.)
- 13) Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji :
 - a) obserwacje pedagogiczne wychowanków prowadzone są w ciągu roku, szkolnego,
 - b) spostrzeżenia i uwagi o dziecku odnotowywane są w arkuszu obserwacyjnym,
 - c) za zgodą rodziców o wyniku obserwacji pedagogicznej prowadzonej w przedszkolu może być powiadomiona szkoła podstawowa, do której dziecko będzie uczęszczać.
 - 14) Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej , realizacji jej postanowień i uchwał
 - 15) Nauczyciel ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowo - naukowych.
 - 16) Planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

17) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia rodziców w działalność przedszkola.

18) Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym.

19) Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem przedszkola za:

- a) poziom wyników nauczania,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- d) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci na zajęciach przedszkolnych i poza przedszkolnych,
- e) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku dziecka lub na wypadek pożaru,
- f) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia przedszkola, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i bezpieczeństwa.

Oraz realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących i inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z bieżącej działalności placówki.

§ 21

1. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego z pośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który dopuszcza do użytku szkolnego w drodze decyzji administracyjnej minister właściwy do spraw oświaty i wychowania .
3. Wybrany program wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust.1, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
4. Spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Przedszkola i po uwzględnieniu możliwości dzieci, przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Do 31 marca dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 22

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora w przypadku wystąpienia jednej z wymienionych niżej okoliczności:
 - 1) liczby 6-ciu oddziałów,
 - 2) gdy przedszkole jest czynne dłużej niż 10 godzin,
 - 3) gdy bieżące potrzeby wymagają pobytu dzieci w dwóch budynkach.Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Przedszkola, Rady Rodziców i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością przedszkola,
 - 2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje wspólnie z dyrektorem oceny pracy pozostałych pracowników,
 - 4) wykonuje prace związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora,
 - 5) odpowiada za wzbogacanie bazy dydaktycznej przedszkola,
 - 6) współpracuje z rodzicami, środowiskiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 7) wykonuje zadania dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 8) w przypadku nieobecności dyrektora dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie.

§ 23

Zadania innych pracowników przedszkola.

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno - obsługowych jest zapewnienie bezpiecznego, sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu, jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, opieki, wychowania dzieci.
3. Specjalista do spraw kadrowych:
 - 1) prowadzi akta osobowe pracowników przedszkola,
 - 2) współpracuje w sprawach kadrowych z księgowością,
 - 3) prowadzi sprawozdawczość w zakresie spraw osobowych,
 - 4) prowadzi archiwum akt osobowych.

4. Intendent (referent do spraw zaopatrzenia) wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno - gospodarczych w przedszkolu:
 - 1) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętem przedszkola,
 - 2) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty, konserwacje bieżące),
 - 3) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt,
 - 4) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych,
 - 5) sporządza jadłospisy,
 - 6) pobiera odpłatność za przedszkole,
 - 7) prowadzi dokumentację finansowo - materiałową zgodnie z przepisami.
5. Magazynier:
 - 1) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przyjmuje i wydaje produkty w dobrym stanie jakościowym i ilościach określonych normami,
 - 3) dba o prawidłowe przechowywanie żywności z uwzględnieniem terminów przydatności do spożycia,
 - 4) sporządza sprawozdania miesięczne,
 - 5) utrzymuje porządek w zajmowanych pomieszczeniach
6. Kucharz:
 - 1) sporządza punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
 - 2) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie,
 - 3) prowadzi magazyn podręczny,
 - 4) bierze udział w sporządzaniu jadłospisów dekadowych,
 - 5) dba o higienę i czystość bloku żywienia oraz powierzony sprzęt kuchenny.
7. Pomoc kuchenna:
 - 1) pomaga kucharzowi w przygotowaniu posiłków,
 - 2) wykonuje wszystkie prace związane z utrzymaniem czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń kuchennych,
 - 3) korzysta zgodnie z instrukcjami obsługi z urządzeń elektrycznych, mechanicznych, zachowując przepisy BHP,
 - 4) wykonuje inne czynności polecane przez kucharza, intendenta.
8. Woźna oddziałowa:
 - 1) utrzymuje w należytej czystości powierzone jej opiece pomieszczenia,

- 2) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu ich pobytu w przedszkolu,
- 3) towarzyszy nauczycielowi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu, zajęć, spacerów i wycieczek w celu zapewnienia dzieciom odpowiedniej opieki i bezpieczeństwa,
- 4) dba o poszanowanie sprzętu i urządzeń.

9. Pomoc nauczyciela:

- 1) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci 3-letnich, polecane przez nauczyciela oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu pobytu w przedszkolu,
- 2) pomaga nauczycielowi w przygotowaniu pomocy i materiałów do zajęć,
- 3) towarzyszy nauczycielowi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu, zajęć, spacerów i wycieczek w celu zapewnienia dzieciom odpowiedniej opieki i bezpieczeństwa.

10. Konserwator:

- 1) dba o stan urządzeń technicznych w przedszkolu,
- 2) dokonuje bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń,
- 3) instruuje pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu,
- 4) wykonuje prace ogrodnicze,
- 5) dba o czystość i estetykę otoczenia przedszkola,

11. Szczegółowy zakres czynności wszystkim pracownikom określa dyrektor i dołącza go do akt osobowych każdego pracownika.

12. Pracownicy administracji i obsługi wykonują inne zadania zlecane przez dyrektora.

13. Ilość stanowisk i godzin pracy tych osób zatwierdza corocznie organ prowadzący przedszkole.

14. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 24

1. Każdy pracownik administracji i obsługi powinien posiadać aktualną książeczkę zdrowia oraz zobowiązany jest znać i przestrzegać obowiązki ustalone w Kodeksie Pracy.
2. Dyrektor ma prawo zlecić wszystkim zatrudnionym pracownikom dodatkowe czynności i zajęcia wynikające z potrzeb i organizacji pracy przedszkola.

§ 25

1. Poza godzinami pracy pracownicy mogą przebywać na terenie placówki tylko za zgodą dyrektora.

§ 26

1. Pracownicy przedszkola mogą w czasie godzin pracy korzystać z posiłków za zwrotem pełnych kosztów żywienia tj. wartości zużytych artykułów spożywczych oraz kosztów przygotowania posiłków.
2. Pracownikom zatrudnionym na stanowisku kucharza i pomocy kuchennej przysługuje prawo do bezpłatnego wyżywienia - koszty pokrywa organ prowadzący przedszkole.
3. Pracownicy przedszkola i ich rodziny oraz emeryci, renciści mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu za odpłatnością pokrywającą pełne koszty przyrządzenia posiłków.
4. Narzut może być wykorzystany na zakup sprzętu kuchennego i dofinansowanie wyżywienia.

§ 27

1. Urlop wypoczynkowy wykorzystują pracownicy w czasie ustalonym w planie urlopów uwzględniającym przerwy w pracy przedszkola. W razie potrzeby dyrektor może zmienić pracownikowi termin urlopu, po uprzednim powiadomieniu pracownika.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

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

§ 29

1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnianie Statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 30

Regulaminy działalności organów przedszkola, ich uchwały nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 31

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 33

Znowelizowany Statut wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2007 r.

Statut Przedszkola Miejskiego w Bierutowie został opracowany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 14.06.2007 r.

Rada Pedagogiczna:

- | | |
|----------------------|------------------|
| 1. Renata Jankowiak | 7. Anna Stefanko |
| 2. Ewa Chudzińska | 8. |
| 3. Urszula Kinkowska | 9. |
| 4. Maria Szysztofik | 10. |
| 5. Ewa Chudzińska | 11. |
| 6. Magdalena Kulpa | 12. |

Statut Przedszkola Miejskiego w Bierutowie uchwalono na posiedzeniu Rady Przedszkola w dniu 15 czerwca 2007 r.

- | | |
|---------------------|--------------------|
| 1. Leszewska Anetta | 5. Anna Chudzińska |
| 2. Ewa Chudzińska | 6. Anna Chudzińska |
| 3. Anna Stefanko | 7. |
| 4. Renata Jankowiak | 8. |

Przedszkole Miejskie
w Bierutowie
ul. 1-go Maja 15, 56-420 Bierutów
tel. 071 314 62 19
NIP 911 14 45 016, REGON 00101388

