

**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 2**  
w Lwówku Śląskim  
ul. Partyzantów 10  
59-600 Lwówek Śląski  
Tel. 75 782 47 21, NIP 616-14-30-312

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 2**  
**W LWÓWKU ŚLĄSKIM**

Tekst jednolity

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
2. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, ze zm.)

6 lutego 2014

## §1

1. Publiczne Przedszkole Nr 2 w Lwówku Śląskim, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Lwówku Śląskim, ul. Partyzantów 10.
3. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

### **Publiczne Przedszkole Nr 2 w Lwówku Śląskim**

4. Przedszkole używa pieczęci prostokątnych o treści:

### **Publiczne Przedszkole Nr 2 w Lwówku Śląskim ul. Partyzantów 10 tel. 75 782 4721 NIP 616-14-30-312**

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lwówek Śląski.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Lwówek Śląski.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
8. Numer identyfikacyjny przedszkola NIP 616-14-30-312.
9. Numer statystyczny REGON 230922537.
10. Adres poczty elektronicznej: pprn2@poczta.onet.pl
11. Strona internetowa: [www.przedszkola-lwowekslaski.pl](http://www.przedszkola-lwowekslaski.pl)

## § 2

1. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, wykonuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy. Celem przedszkola jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
  - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
  - 1) niepełnosprawnym,
  - 2) niedostosowanym społecznie,
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami,
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
  - 7) z chorobami przewlekłymi,
  - 8) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
  - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
4. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, z której korzystanie jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami.
- 5a. Nauczyciele, specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, a jeżeli wskazują one na konieczność objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, specjalista niezwłocznie informuje o tym dyrektora przedszkola.
- 5b. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, który wykonuje następujące zadania:
  - 1) ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy,
  - 3) zakłada i prowadzi Kartę indywidualnych potrzeb dziecka,
  - 4) opracowuje dla dziecka, Plan działań wspierających lub – w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
  - 5) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
  - 6) formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy, podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) dziecka,
  - 2) rodziców dziecka,
  - 3) dyrektora przedszkola
  - 4) nauczyciela lub specjalisty,
  - 5) poradni,
  - 6) pomocy nauczyciela,

- 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania dzieci,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych - organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (do 5 osób), logopedycznych - organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy (do 4 osób), socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym - organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne (do 10 osób),
  - 3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
- 6a. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
- 6b. Rodzice są informowani:
- 1) o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach,
  - 2) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli realizowane są poprzez:
- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie, innych i najbliższe swoje otoczenie,
  - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
  - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
  - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
8. Przedszkole zapewnia pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w przedszkolu nad wychowankami sprawuje wyłącznie nauczyciel, który bierze całkowitą odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie dziecka w tym czasie oraz podczas zajęć poza terenem przedszkola, w czasie wycieczek, spacerów:

- 1) w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela – 1 osoba opiekuje się 15 dzieci,
  - 2) przy korzystaniu ze środków lokomocji – 1 osoba przejmuje opiekę nad grupą 10 dzieci.
10. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie jak również środki farmaceutyczne. Wyjątek stanowi stosowanie środków farmakologicznych u dzieci ze stałymi schorzeniami, na podstawie oświadczenia rodziców i aktualnego zaświadczenia lekarskiego oraz udzielanie w nagłych wypadkach pierwszej pomocy lekarskiej, w przypadku braku kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
11. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb kształcenia nauczycieli.

### §2a

1. Przedszkole organizuje kształcenie, w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, dzieci:
  - 1) niepełnosprawnych,
  - 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Dla dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole, w miarę posiadanych możliwości, zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - 3) środki dydaktyczne,
  - 4) zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.
3. W celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
4. Zadania specjalistów:
  - 1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne,
  - 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 3) prowadzą pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 4) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
  - 5) uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie,
  - 6) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy.

### §3

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
2. Dyrektora przedszkola powołuje organ prowadzący w drodze konkursu.
3. Tryb powołania i odwołania dyrektora regulują odrębne przepisy.
4. Okres kadencji dyrektora wynosi 5 lat.
5. Dyrektor placówki kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
6. Zadania dyrektora są następujące:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej,
  - 6) prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza,
  - 10) dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego,
  - 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 12) powoływanie zespołów składających się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - 13) wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów),
  - 14) na podstawie zaleceń zespołu ustalanie form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane (wpis do karty indywidualnych potrzeb),
  - 15) informowanie na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
  - 16) decydować o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
  - 17) informowanie rodziców o terminie spotkań zespołu,
  - 18) wnioskowanie o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.
7. Uprawnienia dyrektora:
- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród przyznawanych przez organy wyższego szczebla i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
  - 4) premiovanie i wynagradzanie wszystkich pracowników zgodnie z regulaminem, a także udzielanie kar porządkowych, zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - 5) wydawanie zarządzeń we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją pracy i oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu,
  - 6) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom.
8. Dyrektor przedszkola może być odwołany ze stanowiska przed upływem 5 lat:
- 1) przez organ prowadzący,
  - 2) na własną prośbę.
9. Pod nieobecność dyrektora w przedszkolu jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez organ prowadzący.

#### §4

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem placówki realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
4. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu zajęć, po półrocznej pracy, dla potrzeb szkoleniowych, oraz posiedzeń nadzwyczajnych.
5. Zebrania mogą być organizowane przez:
  - 1) Przewodniczącego,
  - 2) organ nadzorujący placówkę,
  - 3) organ prowadzący,
  - 4) członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest zobowiązany do zawiadomienia z 7-dniowym wyprzedzeniem jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności pracy przedszkola..
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
  - 4) opracowywanie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych.
  - 6) wydanie zgody na uruchomienie w przedszkolu oddziału międzynarodowego,
  - 7) cofnięcie zgody na uruchomienie w przedszkolu oddziału międzynarodowego,
10. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację placówki w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego placówki,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawczo opiekuńcze.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
12. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
13. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

#### §5

1. **Rada Rodziców** jest społecznie działającym organem reprezentującym ogół rodziców, posiadającym następujące kompetencje:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- 3) uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniające się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców zgodnie z art. 53. ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
4. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
  - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
  - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, na temat planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
5. Sprawy sporne pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola.
6. Współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu przedszkola,
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 5) przestrzeganie zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu,
  - 6) terminowe (do 10-tego dnia miesiąca) uiszczanie odpłatności z tytułu żywienia dziecka w przedszkolu,
  - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - 8) niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 9) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 10) wspieranie nauczycieli w działaniach mających na celu osiągnięcie gotowości szkolnej dziecka,
  - 11) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola,
  - 12) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
8. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
  - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb,
  - 4) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor przedszkola,
  - 7) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,



- 8) udziału w spotkaniach zespołu,
  - 9) wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedę lub innego specjalisty,
  - 10) wnioskowania o dokonanie przez zespół oceny efektywności.
9. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
  10. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu wg potrzeb na wniosek dyrektora, Rady Rodziców lub nauczycieli jednak nie mniej niż dwa razy w roku.
  11. Formy współpracy przedszkola i rodziców:
    - 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem,
    - 2) zebrania ogólne i grupowe nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym,
    - 3) kąciki dla rodziców, tablice informacyjne,
    - 4) zajęcia otwarte wg terminarza poszczególnych grup,
    - 5) wspólne uroczystości i imprezy przedszkolne,
    - 6) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.

## §6

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów,
  - 2) liczbę dzieci,
  - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 4) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 5) ogólną i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
  - 6) terminy przerw w pracy przedszkola,
  - 7) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych,
  - 8) najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowań, o których mowa w pkt. 7.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole jest wielooddziałowe.
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
9. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), przedszkole może dodatkowo organizować zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości rozwojowych w szczególności: umuzykalniające, nauki języka obcego, religii.
- 9a. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 finansowane są z budżetu przedszkola i prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu lub podmioty zewnętrzne.
10. Organizacja nauki religii w przedszkolu odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

11. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 9, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
  - 2) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut
12. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
  - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
13. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
14. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.
15. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch lub trzech nauczycieli.
16. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
17. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
18. Odbieranie dzieci z przedszkola:
  - 1) dziecko powinno być przyprawdane i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Zobowiązuje się rodziców do przedłożenia oświadczeń o odpowiedzialności za opiekę nad dzieckiem w drodze z przedszkola,
  - 2) dzieci nie mogą być odbierane przez osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i osoby nieletnie,
  - 3) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym przez rodziców (opiekunów prawnych) za godzinę odbioru dziecka z przedszkola (najpóźniej do godziny zamknięcia placówki),
  - 4) w przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustanowionej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców. Jeżeli kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) okaże się nie możliwy, nauczyciel oczekuje w przedszkolu jedną godzinę, po tym czasie powiadamia najbliższy komisariat policji, o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).
19. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw urlopowych ustalonych przez organ prowadzący.
- 19a. W okresie przerwy urlopowej opiekę nad dziećmi przejmuje Publiczne Przedszkole nr 1 w Lwówku Śląskim (dyżur wakacyjny).
20. Przedszkole czynne jest od 06.30 do 16.30. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców.
21. Przewiduje się zmianę organizacji pracy przedszkola poprzez łączenie oddziałów, z uwzględnieniem ust. 8, w następujących sytuacjach:
  - 1) przerw urlopowych, świątecznych, ferii zimowych,
  - 2) niskiej frekwencji dzieci,

- 3) absencji chorobowej nauczycieli.
22. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

## §7

1. Przedszkole zapewnia świadczenia, w czasie przekraczającym czas określony w ust. 22 § 6, o charakterze opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym, na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
2. Dyrektor przedszkola może wypowiedzieć umowę, o której mowa w ust. 1 w następujących przypadkach:
  - 1) ponad 30-dniowej zwłoki w płatnościach,
  - 2) na wniosek rodziców,
  - 3) nieuzasadnionej nieobecności dziecka trwającej ponad 1 miesiąc,
  - 4) nieobecności dziecka trwającej łącznie co najmniej 3 miesiące.
3. Wysokość opłat za korzystanie ze świadczeń udzielanych przez przedszkole określa Uchwała Rady Miejskiej w Lwówku Śl.
4. Uchylony.
5. Koszty artykułów spożywczych przeznaczonych do przygotowania posiłków dla dzieci (śniadanie, obiad, podwieczorek) pokrywane są w całości przez rodziców, (opiekunów prawnych) lub instytucje wspomagające rodzinę dziecka (np. MGOPS).
6. Warunkiem do przygotowania posiłków, o których mowa w ust. 5, jest liczba obecnych w danym dniu dzieci korzystających z wyżywienia, nie mniejsza niż 10 osób.
7. Za naliczanie odpłatności za korzystanie ze świadczeń udzielanych w przedszkolu odpowiedzialny jest pracownik na stanowisku główna księgowa.
8. Opłatę, o której mowa w ust. 7 należy uiszczyć do dnia 10 każdego miesiąca, poprzez wpłatę na konto bankowe przedszkola. W indywidualnych przypadkach na wniosek rodziców dyrektor może przesunąć termin płatności.
9. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie odsetek w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki, z tym że za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu opłaty na rachunek bankowy przedszkola.
10. Dzienna stawka żywieniowa ustalona jest przez dyrektora przedszkola.
11. Rodzicom przysługuje odliczenie dziennej stawki żywieniowej, za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, poprzez zmniejszenie należności w miesiącu następnym.
12. Odliczenie, o którym mowa w ust. 11 przysługuje jedynie w przypadku wcześniejszego zgłoszenia (telefonicznie lub osobiście) nieobecności dziecka w przedszkolu, najpóźniej do godziny 08.00 w pierwszym dniu nieobecności.
13. Zgłoszenia nieobecności przyjmowane są przez intendkntkę przedszkola oraz nauczycielki grup.
14. W opłatach, o których mowa w ust.3 Dyrektor przedszkola może zastosować ulgi na wniosek rodziców, w przypadku rodzeństwa uczęszczającego do przedszkola, a także z powodu trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej rodziny, potwierdzonej stosowną dokumentacją.
15. Z wyżywienia mogą odpłatnie korzystać pracownicy przedszkola, na zasadach określonych zarządzeniem wewnętrznym dyrektora przedszkola.

## §8

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. W miarę możliwości w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni specjaliści wspierający pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
  - 2a. Do zadań poszczególnych specjalistów należy:
    - 1) **Psycholog i pedagog:**

- a) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - e) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - f) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
  - g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
  - h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci
  - i) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 2) **Logopeda:**
- a) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci
  - d) udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej,
  - e) podejmowanie działań profilaktycznych,
  - f) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich zatrudnienia określają odrębne przepisy.

## §9

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, zna i respektuje Prawa Dziecka.
2. Nauczyciel (i każdy inny pracownik przedszkola) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i w związku z tym obowiązany jest:
  - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 2) zwrócić się do osób postronnych wchodzących, przebywających na terenie przedszkola, o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierować tę osobę do dyrektora.
  - 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
3. Do podstawowego zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
  - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
  - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
  - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie środków dydaktycznych, efektywne ich wykorzystanie jak i pomocy naukowych będących w zasobach przedszkola oraz troska o funkcjonalność i estetykę pomieszczeń,
  - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego realizowanych w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 15) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 16) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 17) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i planowanie sposobów ich zaspokojenia,
  - 18) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wspierających placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
  5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceny pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

## **§10**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno – obsługowi.
2. Podstawowym zadaniem w/w pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## **§11**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Dzieci w wieku 5 lat odbywają w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

## §12

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do przedszkola składają corocznie, do dnia 21 lutego, deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w następnym roku szkolnym.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) kandydata składają w przedszkolu wniosek, osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej, w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji, na wolne miejsca.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wyłącznie w sytuacji, gdy liczba zgłoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, przekroczy liczbę wolnych miejsc w przedszkolu.
5. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rozpatrując wnioski o przyjęcie dziecka (kandydata) do przedszkola.
6. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Lwówek Śląski.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 6, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowania kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje jeszcze wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria zdefiniowane przez organ prowadzący, który określa też dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Lwówek Śląski mogą być przyjęci do przedszkola, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, a w przypadku ich większej liczby przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, zgodnie z ust. 7-8.
10. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 7-8 dołącza się do składanego do dyrektora przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
11. Komisja rekrutacyjna:
  - 1) podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
  - 2) przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, do wniosku zostały złożone wymagane dokumenty oraz rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzili wolę zapisu dziecka;
  - 3) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów lub informację o liczbie wolnych miejsc.
12. Listy, o których mowa w ust. 11 pkt. 1 i 3, zawierające imiona i nazwiska kandydatów oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie jej w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.
13. Rodzic (opiekun prawny) dziecka zakwalifikowanego do przedszkola, zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia woli zapisu dziecka, o którym mowa w ust.11 pkt. 2.

14. Rodzic kandydata nieprzyjętego do przedszkola, ma prawo w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
15. Uzasadnienie sporządzone w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica, zawiera określenie przyczyny odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzicom kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora przedszkola od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
17. Dyrektor przedszkola w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
18. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
19. Jeżeli po, przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które odbywa się w miesiącu sierpniu roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

### §13

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

### §14

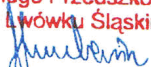
1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie Statutu przez dyrektora przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Treść poszczególnych postanowień Statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.
5. Rada Pedagogiczna ma prawo do dokonywania zmian w Statucie przedszkola uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w Statucie.
7. Rada Pedagogiczna Publicznego Przedszkola Nr 2 Uchwałą nr 9/2013/2014 zawartą w księdze protokołów przyjęła treść niniejszego Statutu.

Z dniem wejścia niniejszego Statutu traci moc Statut obowiązujący od dnia 13.09.2013 r.

**Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 06.02.2014r.**

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 06.02.2014 r.

Dyrektor przedszkola

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola Nr 2  
w Lwówku Śląskim  
  
mgr Urszula Szmulewicz