

**Statut
Przedszkola nr 10
w Rybniku**

Statut Przedszkola nr 10 w Rybniku

§ 1.

1. Przedszkole nr 10 w Rybniku
ul. Św. Józefa 9
44-200 Rybnik
2. Organem prowadzącym: Miasto Rybnik z siedzibą:
ul. Chrobrego 2
44 – 200 Rybnik
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje:
Śląski Kurator Oświaty

§ 2

1. Cele przedszkola
 - 1) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych.
 - 2) kształcenie u dzieci zdrowych potrzeby zrozumienia integracji z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 3) rozwijanie u dzieci aktywności w sferze artystycznej;
 - 4) rozwijanie u dzieci aktywności w sferze fizycznej,
 - 5) rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata, wobec życia;
 - 6) kształcenie u dzieci zrozumienie pojęć: odpowiedzialność, patriotyzm, wartości uniwersalne.
 - 7) zapewnienie dzieciom wsparcia i lepszych szans edukacyjnych,
 - 8) troska o zdrowie i sprawność fizyczna dziecka
2. Zadania przedszkola:
 - 1) tworzenie sytuacji edukacyjno – wychowawczych – rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy
 - 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka;
 - 3) diagnozowania środowiska dziecka,
 - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów
 - 5) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie
 - 6) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
 - 7) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych,
 - 8) wspieranie dziecka w dążeniu do wypowiedzania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej
3. Realizacja zadań przedszkola:
 - 1) Współdziałanie z rodzina w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - a) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;
 - b) organizowanie spotkań, warsztatów dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych,
 - c) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej

- d) formy współdziałania z rodzicami
 - zebrania ogólne na początku i końcu roku szkolnego
 - zebrania grupowe (wg harmonogramu)
 - zajęcia otwarte
 - kontakty indywidualne
 - tablica informacyjna dla rodziców na bieżąco aktualizowana
 - festyny,
 - strona internetowa
 - uroczystości
- 2) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole:
 - a) rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu się w różnych grupach wiekowych i z dorosłymi;
 - b) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania;
 - c) rozwijanie muzyczno – plastycznej i teatralnej sfery rozwojowej dzieci;
 - d) tworzenie sytuacji edukacyjno – wychowawczych celem rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności dzieci
 - e) organizowanie sytuacji stawiającej dziecko przed koniecznością samodzielnego rozwiązania problemu.
 - f) tworzenie sytuacji, w których dziecko przyswaja wiadomości, porządkuje je, uczy się współżycia w grupie, opanowuje umiejętności i nawyki

§ 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie ich pobytu w przedszkolu:
 - 1) w przedszkolu:
 - a) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel;
 - b) w grupach 3 letnich nauczycielkę w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspiera pomoc nauczyciela;
 - c) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomagają oddziałowa w przedszkolu;
 - d) oddziałowe w przedszkolu pełnią dyżury w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci wg harmonogramu;
 - e) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowane są w małych zespołach pod obserwacją nauczycielki i pomocy nauczyciela;
 - f) sale zabaw są wyposażone w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej
 - g) nauczycielka nie może opuścić sali zostawiając dzieci bez opieki i nadzoru, funkcję zastępczą pełni na czas nieobecności nauczycielki woźna oddziałowa.
 - h) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
 - i) wycieczki i spacery poza teren przedszkolny określa regulaminem spacerów i wycieczek obowiązujący w przedszkolu;
 - 2) poza przedszkolem:
 - a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka, dodatkowo pomoc nauczyciela lub oddziałowa w przedszkolu;
 - b) przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego woźny sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;

- c) w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub oddziałowa w przedszkolu;
 - d) wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
 - e) wycieczki i spacery poza teren przedszkolny określa regulaminem spacerów i wycieczek obowiązujący w przedszkolu;
 - f) szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu określa regulamin „Bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu” opracowany przez radę pedagogiczną;
2. Przyrowadzanie i odbiór dziecka z przedszkola:
- a) rodzice (opiekunowie prawni) dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyrowadzania i odbierania go z przedszkola.
 - b) rodzice (opiekunowie prawni) powinni przyrowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
 - c) dziecko może być wyjątkowo przyrowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
 - d) upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
 - e) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez rodzeństwo, które ukończyło 14 lat za pisemną zgodą rodziców i na ich całkowitą odpowiedzialność.
 - f) rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
 - g) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
 - h) podczas odbierania dziecka z przedszkola osoba dyżurująca przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
 - i) życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
 - j) dziecko może być przyrowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
 - k) zgłaszanie późniejszego przyrowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

§ 4

1. Organami przedszkola są:

- dyrektor,
- rada pedagogiczna,
- rada rodziców.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) Organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 3) Sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- 6) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- 7) Współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 9) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
- 10) Zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

3. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
- b) zatwierdzanie planów pracy placówki,
- c) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
- f) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli,
- b) projekt planu finansowego placówki,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
- d) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,

4. **Radę rodziców** stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

- 1) w skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
- 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

- 3) rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
- 4) w porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje program wychowawczo profilaktyczny
- 5) w celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

6. Spory między organami rozwiązywane są:

- 1) drogą negocjacji przy współudziale oponentów;
- 2) poprzez powołanie komisji wewnątrzprzedszkolnej, o składzie decyduje dyrektor;
- 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów istnieje możliwość odwołania się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów (organ prowadzący, organ nadzorujący)
- 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora

§ 5

1. Organizacja pracy przedszkola:

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci 3-letnich, 4-letnich, 5-letnich, 6-letnich. Jeśli liczba dzieci w poszczególnych rocznikach jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane
- 2) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 3) Procedura tworzenia grup:
 - a) dzieci o zbliżonym wieku
 - b) dzieci kontynuujące edukację przedszkolną
 - c) podział na grupy odbywa się po zakończeniu naboru do przedszkola i podany zostaje do wiadomości po 15 sierpnia każdego roku
 - d) ostateczną decyzję o utworzeniu grupy podejmuje dyrektor wraz z radą pedagogiczną
- 4) w razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie do innej grupy nawet w czasie trwania roku szkolnego;
- 5) czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:
 - a) z dziećmi w wieku 3 lat około 15 min
 - b) z dziećmi w wieku 4 lat około 15 – 20 min

- c) z dziećmi w wieku 5 lat około 20 – 30 min
- d) z dziećmi w wieku 6 lat około 30 min w drugim półroczu do 45 min

§ 6

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych
2. Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
 - 1) zabawy indywidualne, zespołowe, w grupach;
 - 2) rodzaje zabaw: ruchowe, dydaktyczne, badawcze, tematyczne, logopedyczne, konstrukcyjne, manipulacyjne;
 - 3) czynności samoobsługowe;
 - 4) zabiegi higieniczne;
 - 5) zajęcia kierowane przez nauczyciela;
 - 6) pobyt na świeżym powietrzu;
 - 7) relaks i odpoczynek: najmłodsze grupy dzieci 3 letnich („Krasnoludki”) i 4- letnich („Pszczółki”) leżakują

§ 7

1. Czas pracy przedszkola:

- 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb środowiska.
- 2) Funkcjonowanie placówki:
 - a) przedszkole jest czynne od 06:00 do 17:00
 - b) terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców;
 - c) w czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia grup.

§ 8

1. Zasady odpłatności za przedszkole:

- 1) Ramy czasowe bezpłatnego, pobytu dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący
- 2) Odpłatność za pobyt ponad czas określony przez organ prowadzący w przedszkolu wynosi 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę;
- 3) Pobyt dziecka spełniającego roczny obowiązek przedszkolny jest bezpłatny
- 4) Rodzice ponoszą koszt wyżywienia dziecka w przedszkolu
- 5) Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w drodze zarządzenia w uzgodnieniu z organem prowadzącym

§ 9

1. Zakres zadań nauczyciela:

- 1) Odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu
- 2) Planuje i realizuje zajęcia dydaktyczne
- 3) Prowadzi obserwacje pedagogiczne
- 4) Planuje własny rozwój zawodowy przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
- 5) Rozwija zdolności i zainteresowania każdego dziecka
- 6) Stosuje nowoczesne metody wychowawcze
- 7) Prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami

- 8) Współdziała z rodzicami oraz opiekunami prawnymi dziecka
 - a) zapoznanie z podstawą programową
 - b) przekazywanie rzetelnej informacji dotyczącej dziecka
 - c) włączanie rodziców w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych

§ 10

1. Zakres zadań pracowników administracyjno – obsługowych w przedszkolu:

- 1) **Pomoc nauczyciela** przedszkola obowiązana jest do:
 - a) współpracy z nauczycielkami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć
 - b) pomocy nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej
 - c) spełniania w stosunku do dzieci czynności obsługowych
 - d) uczestniczenia w wycieczkach i spacerach dzieci
 - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków
 - f) wykonywanie innych czynności, poleceń wydanych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy przedszkola
- 2) **Intendent:**
 - a) sprawowanie fachowego nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci, w związku z tym nadzorowanie pracy bloku żywieniowego i woźnych oddziałowych,
 - b) sporządzanie jadłospisów na okres 10 dni, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej,
 - d) prowadzenie działalności przedszkola w zakresie bezpieczeństwa zdrowotności żywności i żywienia, zgodnie z wymogami organu nadzoru sanitarnego,
 - e) wykonywanie innych czynności, poleceń wydanych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy przedszkola
- 3) **Kucharka:**
 - a) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków
 - b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbanie o racjonalne ich zużycie
 - c) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i urządzeń technicznych oraz dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych
 - d) nadzorowanie wykorzystywania otrzymanych artykułów i sposobu dzielenia porcji żywnościowych
 - e) uczestniczenie w ustalaniu jadłospisów dekadowych
 - f) wykonywanie innych czynności, poleceń wydanych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy przedszkola
- 4) **Pomoc kuchenna:**
 - a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie według nich posiłków
 - b) obróbka wstępna warzyw , owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie , czyszczenie)
 - c) rozdrabnianie warzyw , owoców i innych surowców
 - d) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki
 - e) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków

- f) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych
- g) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków (śniadanie , obiad , podwieczorek) i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach
- h) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy , przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych , BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy
- i) sprzątanie kuchni , obieralni i innych pomieszczeń kuchennych, pranie fartuchów i ścierek
- j) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności
- k) wykonywanie innych czynności, poleceń wydanych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy przedszkola

5) **Woźny:**

- a) dokonywanie drobnych napraw i konserwacji sprzętów , zabawek , urządzeń
- b) dokonywanie drobnych remontów, napraw i malowania przedszkola
- c) podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia placówki przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń i instalacji technicznych,
- d) codzienna kontrola pomieszczeń oraz ogrodu pod względem bezpieczeństwa
- e) prace w ogrodzie przedszkolnym, dbanie o estetykę otoczenia przedszkola
- f) sprawdzenie kurków wodociągowych i instalacji elektrycznej,
- g) zgłaszanie dyrektorowi nieprawidłowości
- h) utrzymania porządku na terenie przedszkola
- i) zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu
- j) wykonywanie innych czynności, poleceń wydanych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy przedszkola

§ 11

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) Wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
- 2) Takiej organizacji życia przedszkolnego która umożliwia wybór własnej aktywności, dobrze zorganizowanego zdrowego żywienia i rozwoju ruchowego zgodnie z przepisami prawa;
- 3) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej, tożsamości narodowej i religijnej;
- 4) Prywatności;
- 5) Akceptacji takim jakim jest.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania regulaminów sal zajęć, placów zabaw;
- 2) Poszanowania mienia w przedszkolu;
- 3) Stosowania się do przyjętych kontraktów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 4) Dziecko może być zawieszona w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku; wszawicy, choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby, sytuacji rodzinnej zmuszającej do zawieszenia, o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola decyduje dyrektor;

5) Szanowania kolegi i koleżanki jako człowieka;

3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola:

- 1) Dyrektor w drodze uchwały ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - a) nie dotrzymania warunków umowy: nie uiszczenia opłaty za przedszkole (1 miesiąc);
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez okres 1 miesiąca;
 - c) nie zgłoszenia dziecka w terminie do 25 września;

§ 12

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:
 - 1) Pisemny wniosek rodziców, opiekunów prawnych;
 - 2) Samodzielność dziecka w zakresie samoobsługi;
 - 3) Sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych przez dziecko;

§ 13

1. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.
4. Przedszkole współpracuje ze szkołami wyższymi, ośrodkami doskonalenia nauczycieli oraz umożliwia organizację praktyk pedagogicznych.
5. Przedszkole prowadzi stronę internetową www.p10.miastorybnik.pl, posiada adres elektroniczny : p10rybnik@wp.pl

§ 14

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna zgodnie z regulaminem działania.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie w celu lepszej czytelności treści statutu, opracowuje każdorazowo jednolity tekst z ujętymi zmianami, udostępnia na stronie internetowej przedszkola i podmiotowej stronie BIP;
3. Rodzice zaznajamiają się z treścią statutu na zebraniu ogólnym.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy.

Statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20.11.2017r.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.