

- 9) Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców (Komitetu Rodzicielskiego) zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.

4. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola.
- 2) Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach.
- 3) Mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
- 4) Wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez:
 - zeszyt zarządzeń i komunikatów,
 - rozmowę;
- 5) Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.
- 6) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci,
- 7) Przedszkole organizuje dni otwarte

5. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) Organy przedszkola działają zgodnie z prawem.
- 2) Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
- 3) Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola.

§ 4

1. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania dzieci, wyrażanych przez rodziców w kartach zgłoszeń, po akceptacji przez organ prowadzący.

§ 5

- 1 Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.**
- 2 Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6-lat.**
 - 1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku,
 - do przedszkola uczęszcza rodzeństwo,
 - 3) Liczba dzieci w oddziale wynosi 25,
- 3 Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola:**
 - 1) W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym może zostać zmniejszona liczba dzieci w przedszkolu
- 4 W miarę potrzeb społecznych może powstać oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.**

§ 6

- 1 Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.**
- 2 Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.**
- 3 Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:**
 - z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

- 4 W przedszkolu mogą być realizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci upośledzonych w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach ,
- 5 Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

- 1 Przedszkole Publiczne w Kolbuszowej Dolnej jest przedszkolem dwuoddziałowym, posiada 2 sale dydaktyczne.

§ 8

- 1 Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

- 2 Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący placówkę.

- 3 W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

- 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
- 3) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

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

- co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym (organizowane są tam gry i zabawy

- ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
- najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

§ 10

- 1 Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.**
- 2 Dzienny czas otwarcia przedszkola wynika z potrzeb rodziców i w danym roku szkolnym ujęty jest w projekcie organizacyjnym, na wniosek dyrektora. Przedszkole otwarte jest w godzinach od 7:00- 16:00. Przyprowadzanie dzieci do godziny 8:30**
- 3 Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.**
- 4 Terminy przerw pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.**
- 6 Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz opłat za żywienie personelu przedszkola:**
 - 1) Wysokość opłat za świadczenia prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych ustala uchwałą Rada Miejska w Kolbuszowej
 - 2) W zależności od ilości posiłków i ilości dni pobytu dziecka w przedszkolu pobierane są opłaty za wyżywienie dziecka,
 - 3) Stawka dzienna za jeden posiłek ustalana jest przez przedszkole w porozumieniu z Radą Miejską
 - 4) Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków (śniadanie, zupa drugie danie).
 - 5) W przypadku kosztów spożywczych zwrot następuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu
 - 6) Rodzice ponoszą dodatkową opłatę za przygotowanie posiłków w przedszkolu

- 7) Opłata za przygotowanie posiłków nie podlega zwrotowi
- 8) Opłaty za przedszkole przyjmuje na terenie przedszkola intendent w dniach od 1-10 każdego miesiąca w godz. pracy intendenta tj. 7⁰⁰-15⁰⁰,
- 9) W przypadku niepłacenia lub płacenia nieterminowo za uczęszczanie dzieci do przedszkola należności te będą ściągane łącznie z odsetkami przez organ do tego upoważniony w drodze egzekucji administracyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) Jeżeli zaległości w opłatach wynosić będą więcej niż dwa miesiące wówczas dziecko może być skreślone z listy wychowanków
- 11) Pracownicy przedszkola na równych prawach z wychowankami mogą korzystać z wyżywienia w godzinach ich pracy za pełną odpłatnością. Racje żywieniowe personelu korzystającego z wyżywienia odpowiadają normom dzieci.

6 Rodzice zobowiązani są do pokrywania w całości kosztów dodatkowych zajęć prowadzonych na terenie przedszkola.

7 Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.

§ 11

1 Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) Maksymalna dbałość o zdrowie i życie wszystkich dzieci powierzonych ich opiece,
- 2) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami,
- 3) Odpowiedzialność za jakość i wyniki swojej pracy, szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań

- 5) Współpraca z rodzicami,
- 6) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną,
- 7) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 8) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciu- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat),
- 9) Stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 10) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennik, plan miesięczny z narzędziami pomiaru wiedzy i umiejętności dzieci opracowanymi dla swojej grupy wiekowej, konspekt (do chwili mianowania),
- 11) Tworzenie programu rozwoju przedszkola, w oparciu o specyfikę placówki – we współpracy ze wszystkimi nauczycielkami,
- 12) Planowanie pracy z uwzględnieniem form pracy indywidualnej, związanej z potrzebami rozwojowymi każdego wychowanka,
- 13) Korzystanie z dostępnych form samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 14) Odpowiedzialność za powierzone mienie,
- 15) Stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy.
- 16) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 17) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu o poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.

2 Do zakresu zadań intendenta należy:

- 1) Zaopatrzenie przedszkola w żywność i pomoc w zaopatrzeniu w sprzęt,
- 2) Sporządzanie jadłospisów i nadzorowanie przyrządzania posiłków,
- 3) Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z przepisami oraz odpowiedzialność materialna za powierzone mienie,
- 4) Sporządzanie codziennych raportów żywieniowych według jadłospisu oraz kontrola realizacji norm żywieniowych,

- 5) Odpowiedzialność za zgodność formalno – rachunkową rozliczanych faktur,
- 6) Odpowiedzialność za prowadzenie dziennika żywieniowego oraz kartotek ilościowo – wartościowych,
- 7) Sporządzanie sprawozdań miesięcznych dotyczących żywienia dzieci.

3 Do zakresu zadań kucharza należy:

- 1) Punktualne i higieniczne przyrządzanie zdrowych posiłków,
- 2) Przyjmowanie z magazynu produktów do przyrządzania posiłków, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbałość o ich racjonalne zużycie,
- 3) Odpowiedzialność za sprzęt i jego właściwe użytkowanie,
- 4) Utrzymanie w stanie używalności, nienagannej czystości sprzętu kuchennego oraz utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych.

4 Do zakresu zadań wóżnej oddziałowej należy:

- 1) Spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia,
- 2) Utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach i dbałość o powierzony sprzęt,
 - sprzątanie sal przed zajęciami z dziećmi i po zajęciach,
 - sprzątanie sal i pomieszczeń po posiłkach,
 - okresowe generalne sprzątanie sal i pomieszczeń przedszkolnych (mycie okien, drzwi, sprzętów, zabawek)
- 3) Pomoc przy wyjściu dzieci na spacer, pomoc w ubieraniu i rozbieraniu, w razie potrzeby uczestnictwo w nich celem zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
- 4) Zgłaszanie do intendenta przedszkola wszelkich zauważonych usterek w sprzęcie i urządzeniach,
- 5) Pełnienie innych funkcji wynikających z organizacji pracy przedszkola powierzonych przez dyrektora.

6 Do zakresu zadań konserwatora należy:

- 1) Kontrola zabezpieczenia przed pożarem i kradzieżą,

- 2) Dbłość o bezpieczeństwo sprzętu znajdującego się w ogrodzie przedszkolnym,
- 3) Sprzątanie terenu wokół przedszkola,
- 4) Zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki,
- 5) Dokonywanie napraw sprzętów, zabawek i urządzeń,
- 6) Konserwacja wszelkich urządzeń na terenie przedszkola oraz czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem pieca gazowego,
- 7) Wykonywanie innych poleceń dyrektora lub intendenta.

Szczegółowe zakresy zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk znajdują się w teczkach osobowych wszystkich pracowników.

Pracownicy zobowiązani są szczególności do:

- przestrzegania ustalonego czasu pracy
- przestrzegania obowiązujących przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
- przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku
- zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci znajdujących się w przedszkolu
- przestrzegania zasad współżycia społecznego

§ 12

1 W przedszkolu, nie zatrudnia się wicedyrektora.

§ 13

1 Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli (wyjątkowo trzech) zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2 Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 14

§ 14

1 W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo: nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym, pomoc nauczyciela oraz specjalistów prowadzących dla dzieci niepełnosprawnych zajęcia rewalidacyjne.

§ 15

1 Do zadań nauczycieli przedszkola należy w szczególności:

- 1) Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy placówki, a szczególności:
 - Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólne kierunki działań,
 - Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnej informacji na temat dziecka jego zachowania i rozwoju,
 - Nauczyciel organizuje spotkania, zajęcia otwarte, pokazowe, konsultacje dla rodziców,
 - Zebrania organizowane są w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym,
 - Nauczyciel organizuje okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny,
 - W kąciку dla rodziców nauczyciele umieszczają informacje zadań realizacji tematyki,
 - Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola poprzez rozmowy i ankiety anonimowe,
- 2) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość poprzez :
 - Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o obowiązujący program, uwzględniając możliwości i potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe i plan rozwoju placówki,
 - Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów nauczania
 - Stosowanie zasady indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i form pracy do

możliwości dzieci .

3) Prowadzenie przez nauczyciela obserwacji i dokumentacji mającej na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci :

- Prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka,
- Prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci

4) Przedszkole współdziała ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inne w tym zakresie :

- Kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- Pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
- Realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów,
- Organizuje dla rodziców spotkania ze specjalistami,
- Organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,

§ 16

1 Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

- a) Naukę w I klasie szkoły podstawowej może rozpocząć dziecko 6 letnie, po dobytciu rocznego przygotowania przedszkolnego.
- b) Naukę w I klasie szkoły podstawowej może rozpocząć dziecko 6 letnie, które nie uczęszczało wcześniej do przedszkola, na wniosek rodziców i po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej o braku przeciwwskazań do rozpoczęcia nauki w szkole.
- c) Dzieci 5 letnie mają prawo do wychowania przedszkolnego (obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego).

- d) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3 W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

4 Zasady rekrutacji - do przedszkola w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane :

- 1) Dzieci 6-letnie- odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne
- 2) Dzieci 5 letnie mające prawo do wychowania przedszkolnego
- 3) Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
- 4) Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) Dzieci z rodzin zastępczych
- 6) Dzieci uczęszczające do przedszkola w poprzednich latach
- 7) Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola
- 8) Dzieci obojga pracujących rodziców
- 9) Dzieci z rodzin wielodzietnych(3 i więcej dzieci)

5 Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje powołana przez dyrektora społeczna komisja rekrutacyjna.

- 1) Powołana komisja rekrutacyjna składa się z:
 - Dyrektor przedszkola
 - Przedstawicieli Rady Rodziców(Komitetu rodzicielskiego)
 - Przedstawicieli Rady Pedagogicznej

- 2) Społecznej komisji rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola.
- 3) Komisja Rekrutacyjna decyduje o przyjęciu, bądź nie przyjęciu dziecka do przedszkola zgodnie z powyższymi kryteriami
- 3) Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji, na wniosek rodzica wpisywane są na listę dzieci oczekujących i rozpatrywane są ponownie w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego przez dyrektora przedszkola.
- 4) W przypadku złożenia wniosków przez rodziców w ilości odpowiadającej liczbie posiadanych przez przedszkole miejsc, decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor w ciągu roku szkolnego.

8 Prawa dziecka:

- 1) Dziecko ma prawo do:
 - życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - bycia takim jakim jest,
 - indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
 - spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie snu „na rozkaz”,
 - zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - badania i eksperymentowania,
 - doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
 - rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
 - aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
 - nagradzania wysiłku,
 - współdziałania z innymi,
 - różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - codziennego pobytu na powietrzu,

- korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- współpracy nauczyciel - dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- nauki regulowania własnych potrzeb.

9 Obowiązki dziecka:

- Przestrzeganie ustalonych reguł,
- Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- Pełnienie dyżurów, wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

10 Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków.

11 Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w przypadku:

- a. Braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej jeden miesiąc,
- b. Nie uiszczania przez rodziców (opiekunów) opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez dwa miesiące,
- c. Odmowy ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną,
- d. Systematycznego nie podporządkowywania się uchwałom organów wewnątrz przedszkolnych.

12 Rezygnacja rodzica z miejsca dla dziecka w przedszkolu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.

§ 17

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

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 18.05.2010

Dyrektor Przedszkola

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
w Kolbuszowej Dolnej
D. Panek
mgr Dorota Panek