

Uchwała Nr 7/2025/2026

Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 5 w Radomiu

z dnia 16.09.2025r.

w sprawie zmian w statucie Przedszkola Publicznego nr 5 im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, art. 82 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 1043 ze zm.) Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1. W statucie Przedszkola Publicznego nr 5 im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu wprowadza się następujące zmiany:

zaktualizowano podstawy prawne;

w całym dokumencie poprawiono techniki prawodawcze;

w całym dokumencie wyraz „wychowanek” zastępuje się wyrazem „dzieci”;

w całym dokumencie wyraz „niepełnosprawnymi” zastępuje się wyrazami „z niepełnosprawnościami”;

w § 2:

a) ust. 2 wyrazy „jednostką oświatowo-wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.” zastępuje się wyrazami „publiczną jednostką oświatową”,

b) ust. 11:

- pkt 1 po wyrazach „Publicznym Nr 5” dodaje się wyrazy „im. I. Kościuszki w Radomiu”,

- pkt 2 i 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„2) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 5 im. T. Kościuszki w Radomiu;

3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego Nr 5 w Radomiu;

- pkt 4 skreśla się wyrazy „w związku z wojną na Ukrainie”,

- po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.”;

w § 3:

c) ust. 2:

- pkt 19 otrzymuje nowe brzmienie:

„19) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;”,

- po pkt 19 dodaje się pkt 20 i 21 w brzmieniu:

„20) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;

21) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.”,

d) ust. 5 wyrazy „Edukacji i Nauki” zastępuje się wyrazami „właściwego ds. oświaty i wychowania”,

e) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.”;

w § 3a:

f) ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, korzystanie z gotowych planów pracy dostępnych w wybranych programach wychowania przedszkolnego;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 5) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 10) monitoring całodobowy przedszkola wraz z ochroną firmy zewnętrznej;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;

15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola;

16) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

17) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.”,

g) po ust. 3 dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:

„4. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

5. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 4 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.”;

w § 4:

h) ust. 1 skreśla się wyrazy „w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach.” oraz po wyrazach „zgodnie z „dodaje się wyraz „odrębnymi”,

i) ust. 4 uchyla się pkt 5,

j) uchyla się ust. 5a- 5e,

k) uchyla się ust. 7a;

w § 6a ust. 1 wyraz „może” zastępuje się wyrazem „powinno” skreśla się wyraz „wyłącznie”;

w § 7 ust. 1:

l) uchyla się pkt 3,

m) pkt 4 skreśla się wyrazy „przedszkole organizuje” oraz wyrazy „i może organizować”;

w § 10 uchyla się ust. 7- 9;

w § 11 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„1. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na jedną osobę dorosłą może przypadać max 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.”;

w § 12 ust. 10 pkt 1 uchyla się lit. a;

w § 13:

n) ust. 2:

- pkt 3 po wyrazie „przyczynach” dodaje się wyraz „długotrwałe”;

- uchyla się pkt 6,

o) uchyla się ust. 2b;

w § 14:

p) ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością jednostki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
 - b) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - c) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - d) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad,
 - e) określa z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie przedszkola;
- 2) organizuje działalność przedszkola:
 - a) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny,
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
 - c) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - d) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - b) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - c) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola,
 - d) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - e) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników zatrudnionych w przedszkolu w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny.”,
- q) uchyla się ust. 2a- 2c,
- r) ust. 3:
 - uchyla się pkt 8,
 - uchyla się pkt 11,
 - pkt 15 po wyrazie „działalności” dodaje się wyrazy „który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu” oraz po wyrazie „protokołowane” dodaje się wyrazy „zgodnie z odrębnymi przepisami”,
- s) uchyla się ust. 3a- 3c,
- t) ust. 4:
 - pkt 1 określa się wyrazy „w przedszkolu działa rada rodziców, która”,
 - pkt 7 lit. e po wyrazie „dwóch” dodaje się wyraz „swoich”,
 - pkt 9 otrzymuje nowe brzmienie:

„9) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola może współpracować ze sobą zdalnie;”,

- uchyla się pkt 10- 13;

w § 15:

- u) ust. 5 wyraz „posiedzeniach” zastępuje się wyrazem „zebraniach”,
- v) uchyla się ust. 9;

w § 16:

- w) uchyla się ust. 3,
- x) ust. 5 otrzymuje nowe brzmienie:
„5. W okresach niskiej frekwencji dzieci np. ferie, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.”,
- y) uchyla się ust. 5a,
- z) uchyla się ust. 9,
- aa) uchyla się ust. 11,

w § 17 uchyla się ust. 9- 11;

w § 18 ust. 3 skreśla się wyraz „przedszkola”;

w § 19 uchyla się ust. 6 i 7;

w § 20:

- bb) ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie:
„2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się od godziny 6.00 do godziny 17.00.”,
- cc) ust. 11 skreśla się wyrazy „w formie gotówkowej w kasie przedszkola bądź”,
- dd) ust. 13 pkt 2 lit. a skreśla się wyrazy „logopeda, psycholog”,
- ee) ust. 14 wyrazy „pkt 13 dla dzieci w wieku do lat 5” zastępuje się wyrazami „ust. 13 uzgadniania jest zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miasta” oraz wyrazy „wynosi 1 zł” zastępuje się wyrazami „dostępną na tablicy ogłoszeń przy wejściu do przedszkola.”,
- ff) ust. 16 wyrazy „można odebrać w kasie przedszkola” zastępuje się wyrazami „zostają zwracane na indywidualne konto rodzica.”,
- gg) uchyla się ust. 18 i 19;

§ 21 otrzymuje nowe brzmienie:

„1.W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.

2.Intendent:

- 1) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- 2) zaopatruje przedszkole w żywność, sprzęt, środki chemiczne;
- 3) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych;
- 4) sporządza jadłospis;
- 5) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Kucharka:

- 1) do obowiązków kucharza należy w szczególności:

- a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według niego posiłków,
- b) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach,
- c) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
- d) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola;

2) odpowiada za:

- a) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych;
- b) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia;
- c) wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej.

4. Pomoc kucharza:

- 1) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
- 2) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków;
- 3) doraźne zastępowanie kucharza w przypadku jego nieobecności;
- 4) wykonywanie innych poleceń dyrektora, intendentki, kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola.

5. Opiekunka przedszkolna:

- 1) opiekunka przedszkolna współpracuje z nauczycielem przydzielonej grupy;
- 2) do obowiązków opiekunki przedszkolnej należy w szczególności:
 - a) utrzymywanie w czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątnięcia,
 - b) organizacji posiłków i wypoczynku dla dzieci,
 - c) spełnianie czynności obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
 - d) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.

6. Pracownik gospodarczy:

- 1) utrzymanie czystości w przedszkolu i ogrodzie;
- 2) prace organizacyjno – porządkowe w budynku przedszkola oraz wokół budynku przedszkola;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola;
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

7. Pomoc administracyjna:

- 1) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników przedszkola;
- 2) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
- 3) bieżące i samodzielne zapoznawanie się z przepisami prawa oświatowego oraz innego dotyczącego zakresu obowiązków;

- 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych i finansowych pracowników w systemie informatycznym i ręcznym, a w szczególności przeciwdziałaniu w przypadku wykrycia naruszeń zabezpieczeń systemu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 5) sporządzanie raportów kasowych na podstawie dokumentów przychodowych i rozchodowych;
 - 6) naliczenia odpłatności za przedszkole w ZSO oraz monitorowanie wpływów;
 - 7) znajomości Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą;
 - 8) prowadzenie dziennika korespondencji;
 - 9) przygotowywanie pism;
 - 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
8. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną i jest odpowiedzialny za:
- 1) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie własnej inicjatywy;
 - 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - 5) współpracy ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie w ustalony sposób;
 - 7) opracowanie wzoru arkusza obserwacji pedagogicznej przyjmują sposób prowadzenia dokumentacji na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej w nowym roku szkolnym. Zmiany w arkuszach dokonywane są przez nauczycieli według potrzeb i są one przyjmowane na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 8) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 9) opracowanie do końca kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej „Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazuje pisemną informację rodzicom. Rodzice potwierdzają odbiór na kopii dokumentu;
 - 10) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej;
 - 11) otaczanie indywidualną opieką każde dziecko i dostosowywanie metody i formy pracy do jego możliwości.
9. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego;

- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ich ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
10. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
11. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
12. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
14. Ponadto nauczyciele:
 - 1) dokumentują pracę własną w sposób ustalony przez dyrektora;
 - 2) przedstawiają propozycje scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawów zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
 - 3) odsyłają do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 4) zachowują wszelkie zasady związanych z ochroną danych osobowych podczas pracy zdalnej;
 - 5) przestrzegają zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
15. Wicedyrektor przedszkola odpowiedzialny jest za:
 - 1) organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora;
 - 2) prowadzenie pracy opiekuńczo –wychowawczo -dydaktycznej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 3) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.
16. Wicedyrektor wspomaga dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.”;

§ 21a otrzymuje nowe brzmienie:

„1. W celu wsparcia realizacji zadań statutowych przedszkola zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, terapeutę pedagogicznego oraz logopedę.

2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

2) zajęcia i działania w zakresie preorientacji zawodowej.

3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.”;

w § 22:

hh) ust. 1 wstęp do wyliczenia skreśli się wyrazy „Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.”,

ii) uchyla się ust. 2,

jj) ust. 11:

- uchyla się pkt 2,

- po pkt 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) w przypadku dziecka agresywnego – tryb postępowania określają odrębne przepisy.”,

kk) uchyla się ust. 13 i 14;

w § 23:

ll) ust. 5 po wyrazie „przedszkola” dodaje się wyrazy „oraz na stronie internetowej przedszkola”,

mm) uchyla się ust. 6,

nn) ust. 10 wyraz „każdorazowo” zastępuje się wyrazami „po każdej zmianie” oraz wyraz „jednolity” zastępuje się wyrazem „ujednolicony”,

oo) uchyla się 11;

pp) ust. 12 wyraz „jednolity” zastępuje się wyrazem „ujednolicony”.

§ 2. Statut Przedszkola Publicznego nr 5 im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu stanowi załącznik do uchwały, której wykonanie powierza się dyrektorowi.

§ 3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego tekstu statutu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....