

STATUT
PRZEDSZKOLA
NR 16
W LUBLINIE

Tekst jednolity po zmianach przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 16 w Lublinie z dnia 25 stycznia 2010r. w sprawie zmian w statucie Przedszkola nr 16 w Lublinie.

Spis treści.....	2
Rozdział I	
Przepisy ogólne	6
Rozdział II	
Cele i zadania przedszkola.....	6
Rozdział III	
Organy przedszkola i ich kompetencje.....	12
Rozdział IV	
Organizacja przedszkola.....	15
Rozdział V	
Pracownicy przedszkola.....	19
Rozdział VI	
Wychowankowie przedszkola.....	24
Rozdział VII	
Postanowienia końcowe.....	26

STATUT PRZEDSZKOLA nr 16 w Lublinie
opracowany został na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. **o systemie oświaty** (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. **w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (Dz. U. Nr 61 2001 r. poz. 624, z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 23 lutego 20 r. w sprawie **podstawy programowej wychowania przedszkolnego** oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. z Nr 4 z 2009 roku poz 17)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w **sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej ...**(Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w **sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach szkołach** (Dz. U. z 1992 roku Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenia MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w **sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki** (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506).
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w **sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli...** (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz.232).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w **sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach** (Dz. U. nr 139 z 2009r. poz. 1130).
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005 r. w **sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych** (Dz. U. z 2005 r. Nr 19, poz.167).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w **sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży** (Dz. U. nr 175 z 2008 r. poz.1086).
11. Rozporządzenia MENiS z dnia 11 grudnia 2002 r. w **sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych ...** (Dz. U. z 2003 r. Nr 5, poz.46).
12. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „**Zasad techniki prawodawczej**” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100,poz. 908, Dział I rozdział 7; Dział V i VI).
13. **Konwencja o Prawach Dziecka** z dnia 20 listopada 1989 r. ustalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ ratyfikowana przez Polskę 30 kwietnia 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526).

14. Zarządzenie MEN nr 18 z dnia 18 listopada 2001 r. w sprawie **warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.**
15. Ustawa - **Karta nauczyciela** z dnia 26 stycznia 1982r. (j. t. z 2006r Dz. U. nr 97, poz. 674)
16. Rozporządzenie MEN z 7 października 2009r. **w sprawie nadzoru pedagogicznego,** (Dz. U nr 168 z 2009r. poz 134).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. **w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji .**
18. Uchwała Nr 1090/ XLV/2006 Rady Miasta Lublin z dnia 21 września 2006r **w sprawie opłat za korzystanie z usług przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin.**
18. Rozporządzenie MENiS z dnia 4 kwietnia 2005r. w **sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci(Dz. U. nr 68 z 2005r. poz 587)**
19. Rozporządzenie MEN z dnia 4 października 2001 r. **w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek (Dz. U. nr 131 z 2001 r. poz. 1456)**
20. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. **w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. nr 89 z 2009 r. poz. 730)**

Preambuła

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Rozdział I

§ 1. Przepisy ogólne.

1. Przedszkole Nr 16 jest placówką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez Gminę Lublin.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Krężnickiej 156 .
3. Przedszkole ma prawo używania pieczęci i posługiwania się nazwą:
Przedszkole nr 16 Lublin, ul. Krężnicka 156
tel.081-75-00-978 REGON 431030467
4. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia - placówka, oznacza to – Przedszkole nr 16 w Lublinie.
5. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia - organ prowadzący, oznacza to Gminę Lublin.
6. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia - organ sprawujący nadzór pedagogiczny, oznacza to - Lubelski Kurator Oświaty.

Rozdział II

§ 2. Cele i zadania przedszkola.

1. Cele wychowania przedszkolnego:
 - 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 o 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 wypowiedzania 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,
Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości aktywności i samodzielności, a także
 - a) Wynikające z powyższych celów zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, przedszkole realizuje w ramach określonych obszarów :
 - 1 . Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych
 2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku
 3. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci
 4. Wpieranie dzieci rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia
 5. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci
 6. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych
 7. Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem
 8. Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec
 9. Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne
 10. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych
 11. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń
 12. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt
 13. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną
 14. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie
 15. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne

2. Zadania przedszkola służące realizacji celów:

1. Zadania przedszkola w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej to:
 - 1) diagnozowanie środowiska dziecka,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i umożliwienie ich zaspokojenia,

- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń przedszkolnych,
 - 4) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalno - społeczny) nie przebiega harmonijnie, i które wymagają oddziaływań kompensacyjno - wyrównawczych,
 - 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci.
2. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) innymi placówkami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
4. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i logopeda.
5. W celu rozpoznawania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną, którą dokumentują oraz informują rodziców o jej wynikach.
6. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia specjalistów (pedagog, psycholog, logopeda) określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.

3. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zależy od potrzeb środowiska i warunków placówki.

4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki

4a. Przedszkole umożliwia dzieciom należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:

- a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
- b) nauki własnej historii i kultury;
- c) nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa,
- d) zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć;

4b. Za mniejszości narodowe uznaje się następujące mniejszości:

- a) białoruską;
- b) czeską;
- c) litewską;
- d) niemiecką;
- e) ormiańską;
- f) rosyjską;
- g) słowacką;
- h) ukraińską;
- i) żydowską

4c. Za mniejszości etniczne uznaje się następujące mniejszości:

- a) karaimską;
- b) łemkowską;
- c) romską;
- d) tatarską.

4d. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego, naukę historii i kultury w przedszkolu organizuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka składanych na zasadzie dobrowolności.

4e. Wniosek, o którym mowa w ust. 4d składa się dyrektorowi przedszkola przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola. Wniosek dotyczy całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane do przedszkola.

4f. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego organizują się jeśli zostanie zgłoszonych co najmniej 7 dzieci na poziomie danego oddziału.

4g. W uzasadnionych przypadkach za zgoda organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci może być mniejsza niż 7.

4h. Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych dzieci lub braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego organ prowadzący przedszkole, uwzględniając miejscowe warunki komunikacyjne, organizuje zespoły międzyprzedszkolne. Dyrektor przedszkola przekazuje organowi prowadzącemu listę dzieci zgłoszonych na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego.

4i. Liczba dzieci w zespole międzyprzedszkolnym nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 20.

4j. Nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego w zespole międzyprzedszkolnym prowadzi się w wymiarze 3 godzin tygodniowo.

4k. Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4l. W wykonywaniu zadań zawartych w ust. 13a dyrektor współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

1. Przedszkole organizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne.
3. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.
4. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:

- 1) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci i placówki,
- 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 3) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
- 5) uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych,
- 6) ustalanie pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystywania w pracy metod aktywizujących wychowanków,
- 7) stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności.

7. Nauczyciele mogą podejmować prace o charakterze innowacyjnym i nowatorskim, w trosce o stałe wzbogacanie procesu dydaktyczno - wychowawczego.

1) Realizowanie ww. działań określają odrębne przepisy.

7. Opieka nad dzieckiem sprawowana jest w następujący sposób:

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od ich wieku, potrzeb indywidualnych, środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
2. Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka,
 - 2) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenie otoczenia przedszkola,
 - 3) zapewnienie w czasie zajęć w przedszkolu oraz w trakcie pobytu poza terenem placówki stałej opieki oraz bezpiecznych warunków ze strony nauczyciela i personelu nie pedagogicznego,
 - 4) sprawdzenie i usunięcie zagrożeń przed rozpoczęciem zajęć w przedszkolu i poza nim.
 - 5) przy wyjeździe dzieci na wycieczkę w obrębie miasta, a także poza miejscowość, która jest siedzibą przedszkola, wymagana jest pisemna zgoda rodziców składana w formie oświadczenia na początku każdego roku szkolnego u nauczycielek grup ,
 - 6) kierownik wycieczki obowiązany jest zabezpieczyć: apteczkę pierwszej pomocy z niezbędnym wyposażeniem, sporządzić kartę wycieczki wraz z listą uczestników i przedłożyć dyrektorowi przedszkola,
 - 7) opiekunowie uczestników wycieczki obowiązani są sprawdzić stan liczbowy jej uczestników każdorazowo przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 8) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek, wyjść poza budynek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
3. Wychowankowie przedszkola ubezpieczani są od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców. Firma ubezpieczeniowa oraz wysokość składki

ustalana jest co roku po konsultacji z rodzicami, o objęciu dziecka ubezpieczeniem decydują rodzice (prawni opiekunowie),

4. Przedszkole w ramach posiadanych środków może udzielić pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z Radą Rodziców, bądź pomóc w otrzymaniu wsparcia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
 - 1) Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, zapewniając mu pełne bezpieczeństwo. Rodzice upoważniają inne osoby poprzez złożenie u nauczycielek stosownego oświadczenia.
 - 2) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez osoby upoważnione.
 - 3) Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

9. Organizacja zajęć dodatkowych.
 1. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci i za zgodą rodziców.
 2. Zajęcia dodatkowe mogą obejmować:
 - 1) naukę języka angielskiego,
 - 2) rytmikę,
 - 3) gimnastykę korekcyjną,
 - 4) tańce (towarzyski, ludowy),
 - 5) terapię logopedyczną,
 3. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku 3-4 lat- 10-15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku 5-6 lat – 25- 30 minut.
 4. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
 5. Rodzice upoważniają dyrektora do organizacji i obsługi finansowej zajęć dodatkowych.
 6. Dyrektor zapewnia kwalifikowaną kadrę do prowadzenia zajęć oraz decyduje o wyborze firmy prowadzącej zajęcia,
 7. Kwalifikacje osób prowadzących zajęcia określają odrębne przepisy.
 8. Zajęcia odbywają się w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, poza czasem przewidzianym na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej w placówce jest w godzinach: 9.00- 14.00.

9. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, przejmuje pełną odpowiedzialność w czasie trwania zajęć za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
10. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe opracowują programy nauczania na dany rok szkolny.
11. Realizacja zajęć dodatkowych, o które wnioskuje rodzice regulowana jest ilością zgłoszonych dzieci, warunkami lokalowymi przedszkola i zasadą umiaru, tak by nie obciążać nadmiernie dziecka.

Rozdział III

§ 3 Organy przedszkola i ich kompetencje

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Poszczególne organy działają w oparciu o regulaminy ich działalności, mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.
3. Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Do jego zadań należy:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz, sprawowanie nadzoru pedagogicznego, wykonywanie zadań wynikających z przepisów rozporządzenia MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego:
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego którego dotyczy,
 - b) przedstawia radzie pedagogicznej, wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podejmowanych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji i praktyk pedagogicznych,
 - 7) wykonywanie zadań wynikających z przepisów rozporządzenia MEN z dnia 2006 roku w sprawie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady placówki w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
6. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
7. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę placówki,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.9, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie placówki.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. W przedszkolu może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.
17. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci tego przedszkola na pierwszym zebraniu organizacyjnym. '
18. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
19. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
20. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) współdziałanie w planowaniu pracy przedszkola,
 - 2) opiniowanie ważnych spraw przedszkola, w tym:
 - 3) opiniowanie pracy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu dokonania oceny jego pracy,
 - 4) opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego, w celu dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 5) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.
 - 7) współdziałanie z dyrekcją i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem wychowania i opieki, organizacją procesu dydaktycznego i zadaniami wypływającymi z niego dla ogółu rodziców,
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ,
21. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniają w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji ww. organów oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.
 - 1) Dyrektor przekazuje wszelkiego rodzaju informacje w „księdze zarządzeń” oraz

- podczas posiedzeń rady pedagogicznej.
- 2) Rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski podczas posiedzeń,
 - 3) Rada rodziców współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w placówce formy kontaktu, (patrz § 15).
 - 4) stałą formą współdziałania z radą rodziców są zebrania organizowane na prośbę dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców (według potrzeb).

22. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) Spory między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną.
- 2) Spory między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka.
- 3) W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
 - 4) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 5) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu.
- 6) Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

§ 4. Organizacja przedszkola

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi **72**
2. W przedszkolu mogą funkcjonować oddziały, których czas pracy wynosi:
 - 1) 5 godzin - realizujące podstawę programową,
 - 2) 10 godzin - realizujące treści programowe wykraczające poza podstawę programową.
3. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 5 sal zajęć, wyposażone w sprzęt i środki dydaktyczne odpowiednio do grupy wiekowej.
4. Przedszkole posiada plac zabaw wyposażony w sprzęt do realizacji zadań z zakresu edukacji zdrowotnej.

§5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym 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 wychowania przedszkolnego;

1a. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 9.00 do 14.00 w każdy dzień tygodnia

- 1) nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego i podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
- 3) Przedszkolny zestaw programów zatwierdza i dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3.a Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest 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 nauczycielki)
- co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym – na powietrzu
- najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego
- pozostałe 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne

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, ustala się stosownie do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§7.

1. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§8.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 30 maja każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji przedszkola 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. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, różnorodnych form pracy i odpoczynku.
 - 1) Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:
 1. godziny pracy poszczególnych oddziałów,
 2. godziny posiłków, czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 3. czas przeznaczony na zajęcia dodatkowe.

Ramowy rozkład dnia

06.00-08.30 - schodzenie się dzieci
08.30-09.00 - śniadanie
09.00-11.30 - zajęcia programowe,
pobyty na powietrzu
11.45-12.10 - obiad gr. I
12.30- 13.00- obiad gr. II
12.15-14.15 - odpoczynek bierny gr. I
13.00- 14.00 - odpoczynek bierny gr II,III
14.00-14.30- zajęcia dodatkowe, praca indywidualna, pobyt na świeżym powietrzu
14.30-14.45 - podwieczorek
14.45-17.00 - praca indywidualna /wyrównawcza i z dzieckiem zdolnym/ rozchodzenie się dzieci , pobyt na świeżym powietrzu

Szczegółowy rozkład dnia dla poszczególnych grup znajduje się w dzienniku zajęć , na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Przedszkola Nr 16 w Lublinie

§10.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
 - 1) Przedszkole jest czynne w godzinach **od 6.00 do 17.00**
 - 2) Czas pracy przedszkola oraz terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola
 - 3) W okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci, dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów, zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy w placówce.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z trzech posiłków przygotowywanych przez pracowników Zespołu Szkół Nr 8 w Lublinie
 - 1) dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Lublin
 - 2) koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice
 - 3) pracownicy przedszkola zatrudnieni w placówce mogą korzystać z wyżywienia z odpłatnością którą podaje dyrektor ZS Nr 8 w Lublinie do wiadomości na podstawie Uchwały Rady Miasta Lublin
3. Zasady odpłatności za świadczenia Przedszkola nr 16 ustala organ prowadzący stosowną uchwałą Rady Miasta
 - 3a.** Usługi świadczone przez przedszkole prowadzone przez Miasto Lublin w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie,
 - 3b.** Odpłatność rodziców (prawnych opiekunów) za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmującą koszty następujących zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz dydaktycznych:
 - gry i zabawy dydaktyczne, wspomagające rozwój umysłowy dziecka,
 - gry i zabawy badawcze, rozwijające rozwój umysłowy dziecka,
 - zajęcia rozwijające plastyczne i teatralne uzdolnienia dzieci,
 - gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój ruchowy dziecka,
 - zabawy tematyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka
 - 3c.** Koszt jednostkowy za jedną godzinę korzystania dziecka ze świadczeń, o których mowa w pkt 3b, ustala się w wysokości 0,1% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów
 - 3d.** Szczegółowy zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń oraz odpłatności określa umowa cywilnoprawna zawarta między dyrektorem przedszkola a rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka.
 - 3e.** Zwalnia się z opłaty za świadczenia, o których mowa w pkt 3b rodziców (prawnych opiekunów) posiadających co najmniej troje dzieci, pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym.
W przypadku dziecka pełnoletniego uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej niż do 24 roku życia.
 - 3f.** Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, na które przekazywana jest część oświatowej subwencji ogólnej nie ponoszą opłat wymienionych w pkt 3b i 3c.
 - 1) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą do 10 dnia każdego miesiąca z góry,

- 2) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia odliczany od opłaty za następny miesiąc.
- 3) Zaległości w opłatach za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin z tytułu należności za przygotowanie posiłku oraz za usługi w zakresie przekraczającym podstawy programowe wychowania przedszkolnego tzw. "czesne", mogą ulec odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty bądź umorzeniu w części lub w całości
- 4) powyższe należności mogą być odroczone, rozłożone na raty, umorzone w części lub w całości w przypadku wystąpienia uzasadnionego, ważnego powodu rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.
- 5) odroczenie, rozłożenie na raty lub umorzenie zaległości może nastąpić na pisemny wniosek rodzica, prawnego opiekuna dziecka lub dyrektora przedszkola.
- 6) podjęcie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty lub umorzeniu zaległości musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym
- 7) odroczenie terminu płatności za świadczenia, o których mowa w **pkt 3** może nastąpić w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziców (prawnych opiekunów) dziecka pod warunkiem regularnego uiszczania dotychczasowych opłat
- 8) w przypadku rozłożenia zaległości na raty dyrektor ustala terminy i wysokość poszczególnych rat, a rodzic zobowiązuje się w formie pisemnej do ich przestrzegania
- 9) zaległości za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin, o których mowa w **pkt 3** odroczone lub rozłożone na raty, powinny zostać spłacone do końca roku szkolnego, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.
- 10) uregulowanie zaległości jest warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny
- 11) umorzenie zaległości, o których mowa w **pkt 5** w części lub w całości dokonuje dyrektor przedszkola w szczególnie trudnej sytuacji losowej rodziny dziecka.
- 12) W przypadku rezygnacji z usług przedszkola w danym roku szkolnym, w trakcie trwania miesiąca dyrektor może umorzyć zaległości, o których mowa w **pkt 5** proporcjonalnie do okresu nieobecności dziecka w przedszkolu.

Rozdział V

§ 11. Pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Placówka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
4. Pracownikami niebędącymi nauczycielami są:
 - 1) referent,
 - 2) pomoc nauczyciela

- 3) woźna,
 - 4) konserwator.
5. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w ust. 4 jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
 6. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych dla dobra dziecka.
 7. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją i potrzebami placówki.
- 1) Referent wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno - gospodarczych w przedszkolu, a w szczególności:
 1. sprawowanie opieki nad całością budynku i sprzętu przedszkola,
 2. załatwianie spraw związanych z utrzymywaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 3. w razie potrzeby uczestniczenie w zebraniach rodziców i posiedzeniach rady pedagogicznej,
 4. prowadzenie ksiąg inwentarzowych i przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. wspomaganie nauczyciela w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom.
 6. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
 - 2) Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 1. pomoc dzieciom przy wykonywaniu czynności higienicznych,
 2. pomoc dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu,
 3. pomoc nauczycielce podczas spacerów i wycieczek ,oraz zabaw.
 4. wspomaganie nauczyciela w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom.
 5. udziela pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
 - 3) Do zadań woźnej należy:
 1. utrzymywanie w czystości powierzonych jej opiece pomieszczeń i w należyłym stanie powierzonego sprzętu,
 2. pomoc wychowawczyni podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
 3. pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci,
 4. przygotowanie sprzętu do odpoczynku,
 5. podawanie posiłków.
 6. wspomaganie nauczyciela w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom.
 7. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
 - 7) Do zadań konserwatora należy:
 1. przeprowadzanie systematycznej konserwacji urządzeń znajdujących się na terenie placówki (zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami)

2. wspomaganie nauczyciela w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom.
 3. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
-
8. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie przedszkola,
 - 2) współpracy z innymi pracownikami,
 - 3) dbania o dobrą atmosferę pracy,
 - 4) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy,
 - 5) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki,
 - 6) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§12.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola w przypadku gdy:
 - 1) liczba oddziałów będzie wynosiła co najmniej 6,
 - 2) lokalizacja oddziału nastąpi poza budyniem macierzystym,
 - 3) czas pracy co najmniej 2 oddziałów będzie dłuższy niż 10 godzin dziennie.
2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie i kontrolowanie pracy przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora,
 - 2) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
 - 3) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.
4. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

§13.

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

1. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§15.

1. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

W ww. zakresie nauczyciel zobowiązany jest do:

1. zapoznania rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale i uwzględniania opinii rodziców w tym zakresie,
2. przekazywania rzetelnej informacji o rozwoju dziecka, jego zainteresowaniach i potrzebach, pozyskiwania informacji dotyczących potrzeb i trudności, a także uzdolnień i zainteresowań dzieci,
3. ustalania z rodzicami form pomocy pedagogicznej, uwzględniania pozyskanych od rodziców informacji do planowania pracy z dzieckiem.
- 2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 1. nauczyciele opracowują miesięczne plany pracy uwzględniając treści programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 2. nauczyciele planują pracę według bloków tematycznych integrując zadania i treści wszystkich działów programowych;
 3. dla planowania pracy z dziećmi punktem wyjścia jest ocena wykonania planu z poprzedniego okresu jak również potrzeby i zainteresowania dzieci;
 4. dwa razy do roku dokonują ewaluacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, badań osiągnięć edukacyjnych dzieci oraz autoewaluacji.
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a także przekazywanie rodzicom informacji o wynikach tych obserwacji.

3a. 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 6 lub 5 – letnich, których rodzice zdecydowali o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat)

- 4) Współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w następujących formach:
 1. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,

2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych
 3. zajęć o charakterze terapeutycznym,
 4. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 5. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców.
2. Współpraca z rodzicami przebiega w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola,
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu,
 - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu,
 - 5) konsultacje indywidualne,
 - 6) informacje zamieszczane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola
 - 7) ekspozycje prac dzieci,
 - 8) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - 3) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i opieki, zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego
 - 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio wspierać,
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) uczestnictwa w zebraniach,
 - 2) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 3) powiadamiania przedszkola o dłuższej nieobecności dziecka, a w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne usprawiedliwienia każdej jego nieobecności,
 - 4) przyprowadzać dziecko zdrowe i czyste, ubrane „na cebulkę” stosownie do pogody,
 - 5) informować nauczyciela o niedyspozycjach dziecka,
 - a. niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o stwierdzonym zatruciu pokarmowym i chorobie zakaźnej oraz dostarczenia do przedszkola informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, lub zatruciu pokarmowym, pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) stosować się do ustaleń organizacyjnych przedszkola,
 - 7) bezzwłocznie powiadomić dyrektora i nauczyciela oddziału o każdorazowych zmianach: adresu zamieszkania, zameldowania, telefonu kontaktowego, itp.
 - 8) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji dziecka mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (lęki, obawy, emocje, samopoczucie).
 - 9) wspierania nauczycieli w celu osiągania gotowości szkolnej dziecka
5. Konsekwencją nie wywiązywania się rodziców z realizacji obowiązków wobec dziecka jest:
- rozmowa z nauczycielem,
 - rozmowa z dyrektorem przedszkola w obecności nauczyciela lub bez,

- rozmowa z psychologiem w obecności dyrektora przedszkola,
- poinformowanie rodziców/opiekunów o zgłoszeniu do sądu rodzinnego w związku z zagrożeniem dobru dziecka określonego w konstytucji.

Rozdział VI

§ 16. Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
 - 2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, w pierwszej kolejności przyjmowane są
 - 3a. dzieci 6 letnie, które objęto obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3b. Dzieci-matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci; matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3c. Dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
 - 3d. Dzieciom nauczycieli, przy równych z innymi dziećmi warunkach, przysługuje prawo pierwszeństwa w przyjęciu do przedszkola.
 - 3e. Dzieci zamieszkałe na terenie miasta Lublin
 - 3f. Dzieci obojga rodziców pracujących
 - 3g. Dzieci już wcześniej uczęszczające do Przedszkola nr 16 w Lublinie
 - 3h. Dzieci z rodzin wielodzietnych
 - 3i. Liczy się również data wpłynięcia karty zgłoszenia dziecka do kancelarii przedszkola
- 4) w przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja powołana przez dyrektora przedszkola.
- 5) W skład komisji wchodzi: Dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący, przedstawiciel rady pedagogicznej, przedstawiciel rady rodziców.
- 6) w przypadku, kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęcie dzieci dokonuje dyrektor przedszkola.
- 7) rodzice ubiegający się o miejsce w przedszkolu obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola.
- 8) rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się corocznie według podanego przez organ

prowadzący harmonogramu na dany rok.

1. Przedszkole przestrzega praw dziecka zawartych w „konwencji o prawach dziecka”, są to prawa do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 6) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia,
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo dydaktycznym.

2. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych wspólnie z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie,
 - 2) szanować godność swoją i innych,
 - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali,
 - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

3. W przedszkolu określa się następujące procedury na wypadek naruszenia praw dziecka:
 - 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola,
 - 2) dyrektor przedszkola ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i dać odpowiedź rodzicom, w przypadku nie akceptowania przez rodzica decyzji dyrektora przedszkola,
 - 3) rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Przedszkole stwarza warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
 - 1) budynek przedszkolny i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) teren przedszkola jest ogrodzony i posiada właściwe oświetlenie,
 - 3) urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałe czystości,
 - 4) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawiane bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
 - 5) dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom bezpiecznych higienicznych warunków pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu.

5. Określa się przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków, po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie:
 - 1) brak opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres miesiąca,
 - 2) Nieusprawiedliwiona i niezgłoszona przez rodziców w ciągu miesiąca nieobecność dziecka w przedszkolu.

6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział VII

§ 17 Przepisy końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansowo- księgową przedszkola w zakresie
 - 1) prowadzenia rachunkowości,
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
 - 4) Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
 - 5) Obsługę księgowo - finansową prowadzi Referat finansowo - księgowy przedszkoli w Wydziale Oświaty i Wychowania w Departamencie Czwartego Zastępcy Prezydenta Urzędu Miasta Lublin.

Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną i obowiązuje od dnia 25 stycznia 2010r.