

P3.0121.1.2016

**Przedszkole nr 3 w Lublinie**

**20-434 Lublin, ul. Kochanowskiego 5**

**Tel. 81 744 16 18**

**STATUT  
PRZEDSZKOŁA NR 3  
W LUBLINIE**

Lublin  
Październik 2016 r.

## **STATUT PRZEDSZKOLA NR 3 OPRACOWANO NA PODSTAWIE NASTĘPUJĄCYCH AKTÓW PRAWNYCH:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty. (j.t. Dz. U. z 2015 roku nr 0, poz. 2156, z póź. zm).
2. Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r. nr 56, poz. 458)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, (Dz. U. z 2001 roku nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. nr 0 poz. 895)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 r. nr 0 poz. 532)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. z 1992 roku nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz. U. z 2002 roku nr 56, poz. 506)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003 roku nr 6, poz. 69)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. nr 0 poz. 199)
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (j.t. Dz. U. z 2016 roku nr 0, poz. 283, Dział I rozdział 7; Dział V i VI)
11. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 roku ratyfikowana przez Polskę 30 kwietnia 1991 roku (Dz. U. z 1991 roku nr 120, poz. 526)
12. Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej nr 18 z dnia 18 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516)
13. Ustawa - Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (j. t. z 2016 roku Dz. U. nr 0, poz. 1379)
14. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 357)

15. Uchwała nr 1121/XLII/2014 Rady Miasta Lublin z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz innych publicznych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Miasto Lublin
16. Uchwała nr 558/XXIV/2012 Rady Miasta Lublin z dnia 18 października 2012 r. zmieniająca uchwałę nr 141/XI/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin (Dz. U. Województwa Lubelskiego 2012.3443 z dnia 2012-11-14)
17. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2015 r. nr 0 poz. 1264)
18. Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 nr 0 poz. 811)
19. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 1964 roku nr 9 poz 59 z późn. zm.)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 nr 0 poz. 1170)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (j.t. Dz. U. z 2014 r. nr 0, poz. 893)
22. Rozporządzenie MEN z Dnia 11 października 2013r. W sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci ( Dz. U. z 2013 poz. 1257)
23. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r. nr 0, poz. 1154)
24. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. nr 0, poz. 1010)

## PREAMBUŁA

*Przedszkole nr 3 w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych 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. Kształcenie i wychowanie w Przedszkolu nr 3 – respektując chrześcijański system wartości za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki, służy rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.*

*Przedszkole zapewnia każdemu wychowankowi warunki niezbędne do jego rozwoju przygotowując go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.*

## § 1

### 1. Przedszkole nr 3 w Lublinie jest Przedszkolem Publicznym w Lublinie.

- 1) Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi „Przedszkole nr 3 w Lublinie”.
- 2) Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – placówka lub Przedszkole, należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 3 w Lublinie.
- 3) Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina –Lublin.
- 4) Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – organ prowadzący, należy przez to rozumieć Gmina – Lublin.
- 5) Organ prowadzący Przedszkole odpowiada za jego działalność. Zadania organu prowadzącego określa art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
- 6) Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
- 7) Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – organ sprawujący nadzór pedagogiczny, należy przez to rozumieć Lubelski Kurator Oświaty.
- 8) Siedziba Przedszkola Nr 3 mieści się w budynku przy ul. Kochanowskiego 5 w Lublinie.

### 2. Przedszkole używa pieczętki podłużnej o treści:

**Przedszkole nr 3**  
**20-434 Lublin**  
**ul. Kochanowskiego 5**  
**tel. (81) 744 16 18**  
**REGON 431030349**  
**NIP 712-238-24-95**

### 3. Organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej może nadać imię przedszkolu.

## § 2

### 1. Przedszkole współdziałając z rodzicami realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz w programach dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela, w Konwencji o prawach dziecka.

- 1) Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i edukację dzieci od *początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 3 lata do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej.*
- 2) Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.

- 3) Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, umożliwiających osiągnięcie przez dziecko gotowości do podjęcia nauki w szkole.
- 4) Szczegółowy zakres świadczeń realizowanych przez przedszkole w zakresie przekraczającym realizację podstawy wychowania przedszkolnego określa umowa cywilno-prawna zawarta między dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **2. Celem wychowania przedszkolnego jest:**

- 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
- 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i 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 wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
- 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
- 10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności które są ważne w edukacji szkolnej.
- 11) Kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania .
- 12) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych .
- 13) Zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju ,wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

- 14) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o nierozróżnianych możliwościach fizycznych i intelektualnych .
- 15) W przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym , podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej - przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

**2a. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole oraz poszczególni nauczyciele realizują we wyczystkach obszarach działalności edukacyjnej, podejmując działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka ,stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego**

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych..
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku.
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz umiejętności komunikacyjnych dzieci .
- 4) Wspieranie dzieci w 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 widz i aktorem.
- 8) Wychowanie przez sztukę: różne formy aktywności muzyczno- ruchowej ( śpiew, pąsy i taniec).
- 9) Wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne.
- 10) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 14) Tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka ( ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania )

- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 17) Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.

### **3. W zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole pełni następujące zadania:**

- 1) Diagnozowanie środowiska rodzinnego dziecka
- 2) Diagnozowanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej
- 3) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu .
- 4) Rozpoznawanie i zaspakajanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, umożliwienie ich zaspakajania.
- 5) Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i innych niepowodzeń.
- 6) Wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się .
- 7) Wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 8) Otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój ( fizyczny,umysłowy,emocjonalno-społeczny) nie przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych.
- 9) Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostaniu tych wymaganiom .
- 10) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów, wychowawczych .
- 11) Umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
- 12) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencji w sytuacjach kryzysowych.
- 13) Wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrz -przedszkolnego systemu doradztwa
- 14) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne

#### **3a. Sposoby realizacji zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

- 1) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne,
- 2) Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy :
  - a) rodziców wychowanka ,



- b) dyrektora przedszkola
  - c) nauczycieli, w szczególności nauczycieli, którym powierzono opiekę nad oddziałem lub specjalisty prowadzącego zajęcia wychowankiem ,
  - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej ,
  - e) lekarza ,
  - f) logopedy
  - g) asystenta edukacji romskiej,
  - h) pomocy nauczyciela,
  - i) pracownika socjalnego,
  - j) asystenta rodziny,
  - k) kuratora sądowego.
- 3) Publiczne przedszkole udziela dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w Rozporządzeniu . Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na: rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci wynikających w szczególności:
- a) z niepełnosprawności
  - b) z niedostosowania społecznego
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
  - d) ze szczególnych uzdolnień
  - e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
  - f) z zaburzeniami komunikacji językowej
  - g) z chorobami przewlekłymi
  - h) z niepowodzeniami edukacyjnymi
  - i) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - j) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, z tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 4) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla dzieci.

**3b. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem :**

- 1) W przedszkolu pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
  - a) zajęć indywidualnych,

- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - c) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców
  - d) ścisłej współpracy z domem rodzinnym dziecka
  - e) porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców .
  - f) systematycznym gromadzeniu wiedzy o każdym wychowanku i prowadzeniu w tym zakresie stosownej dokumentacji .
- 2) W przedszkolu pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **3c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.**

- 1) Adres i telefon Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, umieszczony jest na tablicy ogłoszeń
- 2) W przedszkolu mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog i logopeda.
- 3) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
- 4) Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu należy:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków , w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków .
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci ,
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
  - h) pomoc nauczycielom w rozwiązywaniu problemu związanych z przemocą .
  - i) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 5) Do zadań logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu należy:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci ,
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń – podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami dzieci,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym, poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej poradniami,
- c) placówką doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

**4. Zadania przedszkola wynikają z przyjętych kierunków pracy przedszkola na dany rok szkolny, ustalonych na podstawie wniosków ze sprawowanego przez dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego oraz priorytetów wskazanych przez MEN, a sposób ich realizacji ustalony jest w planie nadzoru pedagogicznego .**

- 1) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki.
  - a) przedszkole organizuje w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia na piśmie.
  - b) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- 2) Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest codzienny pobyt dzieci na powietrzu (co najmniej 1/5 czasu – dzieci starsze, 1/4 czasu – dzieci młodsze).

**5. Przedszkole wspomaga rozwój, wychowanie i kształcenie dzieci poprzez następujące działania:**

- 1) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, tworzenie sytuacji umożliwiających dziecku zdobywanie wiedzy, umiejętności i kształtowanie nawyków,
- 2) Organizowanie środowiska rzeczowego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi dziecka w wymiarze społecznym, zdrowotnym, moralnym, duchowym, oraz inspirującego do działania i odkrywania,

- 3) Stosowanie metod wyzwalających aktywność i kreatywność dziecka w różnych dziedzinach jego rozwoju (zdrowotnego, społecznego, umysłowego, estetycznego),
- 4) Umożliwianie udziału w przeglądach, konkursach i imprezach środowiskowych,
- 5) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe środowisko,
- 6) Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących, w dostępnym otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 7) Tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej – rozwija wrażliwość estetyczną,
- 8) Wprowadzenie dzieci w wartości estetyczne: malarstwa, rzeźby i architektury (w tym architektury zieleni i architektury wnętrz),
- 9) Budowanie w umysłach dzieci systemu wartości w zakresie rozróżniania dobra i zła,
- 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci aby je dobrze przygotować do szkoły,
- 11) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań pro zdrowotnych
- 12) Organizację zajęć indywidualnych, które wspomagają i korygują rozwój dziecka.

**6. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowywaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:**

- 1) Tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci,
- 2) Rzetelną i bieżącą informację o postępach dzieci, ich zainteresowaniach, zdolnościach trudnościach (w tym adaptacyjnych) i zachowaniach,
- 3) Organizację zajęć indywidualnych dla dzieci mających trudności w przyswojeniu umiejętności zawartych w podstawie programowej,
- 4) Pomoc w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 5) Rozpoznawanie zdolności, zainteresowań i ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka na podstawie obserwacji prowadzonej przez nauczyciela,
- 6) Zapoznanie rodziców z wynikami prowadzonych obserwacji pedagogicznych wnioskami i kierunkami do dalszej pracy,
- 7) Zapoznanie rodziców z diagnozą dojrzałości przedszkolnej w celu poznania stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 8) Dbalność o zdrowie i bezpieczeństwo

**6a. Wobec rodziców (prawnych opiekunów) przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą ich działania wychowawcze poprzez:**

- 1) Bieżącą informację o postępach dziecka,

- 2) Pomoc w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 3) Pomoc w rozpoznawaniu i analizowaniu problemów wychowawczych,
- 4) Realizację zadań i kierunków opiekuńczo - wychowawczych w zakresie uzgodnionym wspólnie z rodzicami celem ujednoczenia i zachowania ciągłości oddziaływań wychowawczych.

**7. Przedszkole organizuje zajęcia indywidualne dla dzieci, które mają trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu umiejętności i wiadomości ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.**

- 1) Do zajęć indywidualnych kwalifikują dziecko nauczyciele (I) prowadzący oddział po dokonaniu wstępnej obserwacji pedagogicznej ( *dzieci 3 i 4 - letnie*) oraz wstępnej diagnozy przedszkolnej ( *dzieci 5 i 6 – letnie*) .
- 2) Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 planowane, organizowane i prowadzone są przez nauczycieli danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
- 3) Zajęcia wspomagające dziecko w osiągnięciu wiedzy, umiejętności i nawyków określonych w podstawie programowej prowadzone są z pojedynczym dzieckiem lub z zespołem dzieci o podobnych potrzebach.
- 4) Nauczyciel opracowuje indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej (dotyczy dzieci 5 i 6 – letnich). Pracę indywidualną z dziećmi 3, 4 i 5– letnimi nauczyciel planuje w tygodniowym planie pracy.
- 5) Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem może zasięgnąć opinii i wskazówek specjalistów poradni psychologiczno - pedagogicznej - (pedagoga, psychologa, logopedy) ustalonych w indywidualnych konsultacjach tych specjalistów z nauczycielem.
- 6) Nauczyciel przeprowadzenie pracy indywidualnej z danym dzieckiem (dziećmi), dokumentuje w dzienniku zajęć , wpisując imiona dzieci, oraz tematykę zajęć .
- 7) Nauczyciel systematycznie ewaluuje i dokumentuje efekty prowadzonych zajęć (odnotowuje postępy dzieci, gromadzi dowody- karty pracy prace plastyczno- techniczne dzieci).
- 8) Nauczyciel na bieżąco przekazuje rodzicom oraz radzie pedagogicznej informacje dotyczące postępów dzieci.
- 9) W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole , prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną .
- 10) Organizację wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

- 11) O ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach powiadamia się rodziców .
- 12) Nauczyciele mogą podejmować działalność o charakterze innowacyjnym i eksperymentalnym jeżeli istnieją takie potrzeby oraz warunki lokalowe i organizacyjne. Działalność ta ma na celu poprawę jakości pracy przedszkola poprzez nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
- 13) Eksperyment pedagogiczny to działalność służąca podnoszeniu skuteczności kształcenia i wychowania w przedszkolu w ramach , której są modyfikowane warunki organizacyjne zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzona pod opieką jednostki naukowej.
- 14) Decyzję o wprowadzeniu innowacji lub eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna w formie uchwały.
- 15) Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzania innowacji i eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz opinia rady pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorów, dyrektor przedszkola przekazuje organowi sprawującemu nadzór w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest wprowadzenie innowacji lub eksperymentu.
- 16) Wprowadzenie innowacji lub eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji i Nauki .
- 17) Wniosek o wyrażenie zgody dyrektor przedszkola składa za pośrednictwem organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest wprowadzenie innowacji lub eksperymentu.
- 18) Realizowanie ww. działań określają odrębne przepisy regulujące zatwierdzanie i wprowadzanie takiej działalności w placówkach oświatowych.

## **8. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:**

- 1) Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od wieku dzieci, możliwości rozwojowych, potrzeb indywidualnych, środowiskowych zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny .
- 2) Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w jednostce oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
  - a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka,
  - b) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela oraz personelu pomocniczego w czasie wszystkich form zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza przedszkolem,
- 3) W czasie pobytu dzieci w przedszkolu za ich bezpieczeństwo i zdrowie podczas wszystkich form zajęć w budynku przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza nim odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem,

pracujący zgodnie z tygodniowym rozkładem czasu pracy, a także realizujący godziny płatnych doraźnych zastępstw za nieobecną nauczycielkę.

- a) w uzasadnionych przypadkach, chwilowej nieobecności nauczyciela w grupie którymi są : wyjście nauczyciela do toalety , nagła sytuacja zdrowotna nauczyciela, uniemożliwiająca mu sprawowanie opieki nad dziećmi, za bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków na czas niezbędnej nieobecności nauczyciela, ponosi odpowiedzialność osoba wskazana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola.
- 4) Przy organizacji zajęć, spacerów, wycieczek i imprez poza terenem przedszkola, zapewniona jest opieka nauczyciela (nauczycieli) oraz dodatkowo osób dorosłych.
- a) liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, ustala nauczyciel organizujący wyjście, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych przedszkolu, a także specyfikę zajęć, wycieczek, imprez oraz warunków w jakich się będą one odbywać,
  - b) kryteria, o których mowa w li.t a uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek,
  - c) przy wyjeździe dzieci na wycieczkę w obrębie miasta, a także poza miejscowość, która jest siedzibą przedszkola, wymagana jest pisemna zgoda ,wraz z informacją o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w wycieczce rodziców ( prawnych opiekunów)
  - d) w wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których są przeciwwskazania lekarskie oraz, których rodzice nie wyrazili pisemnej zgody (opiekę dziecku na czas wycieczki zapewnia rodzic lub nauczyciel wskazany przez dyrektora),
  - e) kierownik wycieczki (nauczyciel posiadający ukończony kurs kierowników wycieczek) obowiązany jest zabezpieczyć: apteczkę pierwszej pomocy z niezbędnym wyposażeniem, sporządzić kartę wycieczki wraz z listą uczestników z numerami PESEL oraz zgromadzić obowiązującą dokumentację (zgodnie z procedurą wycieczki) od nauczycieli poszczególnych oddziałów uczestniczących w wycieczce (oświadczenia, zgody), wpisać wycieczkę do zeszytu wycieczek i przedłożyć nie później niż na 4 dni przed terminem rozpoczęcia wycieczki, obowiązującą dokumentację dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia,
  - f) opiekunowie uczestników wycieczki obowiązani są sprawdzić stan liczbowy jej uczestników za każdym razem przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - g) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, nauczyciel organizujący, zaznajamia jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
  - h) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek, wyjść poza budynek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,

- i) wychowankowie za zgodą rodziców ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków w towarzystwie ubezpieczeniowym. Firma ubezpieczeniowa oraz wysokość składki ustalana jest co roku na pierwszym zebraniu z rodzicami,
  - j) o objęciu dziecka ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków decydują rodzice.
- 5) 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.

## **9. Szczegółowe 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 w formie pisemnej (stosownym oświadczeniem złożonym u nauczyciela oddziału na początku każdego roku szkolnego), mogące przejąć prawną odpowiedzialność i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 2) Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców prawnych opiekunów”,
- 3) Stale lub czasowe upoważnienie powinno zawierać :
  - a) imię nazwisko osoby upoważnionej
  - b) numer dowodu osobistego osoby upoważnionej , ( dotyczy osoby pełnoletniej)
  - c) podpis rodziców ( prawnych opiekunów )
- 4) Za przygotowanie druków oświadczeń i ich zebranie od rodziców oraz za zapoznanie rodziców z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem w danym roku szkolnym
- 5) Oświadczenia dostępne dla wszystkich nauczycieli przechowywane są teczce „oświadczenia” w kancelarii przedszkola .
- 6) W nieprzewidzianych przypadkach dopuszcza się sprawowanie w danym dniu opieki nad dzieckiem w drodze z przedszkola przez osoby upoważnione w formie telefonicznej przez rodziców (prawnych opiekunów). Przyjmujący wiadomość telefoniczną zobowiązany jest do dokonania wpisu w rejestrze rowów telefonicznych. Nauczyciel oddający dziecko takiej osobie ma obowiązek potwierdzić jej tożsamość.
- 7) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka z chwilą oddania dziecka przez rodziców lub upoważnionych opiekunów pod opiekę nauczycielce, pracującej w danym dniu, zgodnie z organizacją pracy w ciągu tygodnia, lub realizującej godziny doraźnego zastępstwa, aż do momentu Jego odbioru z sali zajęć lub ogrodu przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione.
- 8) W wyjątkowych sytuacjach dziecko może być odebrane z przedszkola przez



- upoważnioną przez rodziców, ( prawnych opiekunów ), osobę trzynastoletnią i starszą.
- 9) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
  - 10) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko nie będzie mógł zapewnić mu bezpieczeństwa ( stan pod wpływem alkoholu, środków odurzających ) .
  - 11) O przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola, policję oraz inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola .
  - 12) Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci w ustalonych godzinach wynikających z umów cywilno – prawnych zawartych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 13) W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel bez zbędnej zwłoki , zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców ( prawnych opiekunów ) o zaistniałym fakcie.
  - 14) Nie odebranie dziecka z przedszkola w ciągu godziny od jego zamknięcia i braku możliwości skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami, skutkuje odwiezieniem dziecka przez nauczyciela pełniącego dyżur do Policijnej Izby Dziecka.
  - 15) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
  - 16) Za prowadzenie ewidencji dziennego pobytu dziecka w przedszkolu odpowiada nauczyciel danego oddziału, nauczyciel dyżurujący w godzinach porannych i popołudniowych oraz nauczyciel realizujący godziny doraźnych zastępstw.
  - 17) Do przedszkola mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe.

#### **10. Organizacja zajęć dodatkowych w przedszkolu:**

- 1) W przedszkolu mogą być organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe, uwzględniające zainteresowania oraz indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
- 2) Udział dzieci w zajęciach jest dobrowolny.
- 3) Dyrektor zapewnia kwalifikowaną kadrę do prowadzenia zajęć.
- 4) Kwalifikacje osób prowadzących zajęcia określają odrębne przepisy.
- 5) Zajęcia odbywają się w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, poza czasem przewidzianym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 6) Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, przejmuje pełną odpowiedzialność w czasie trwania zajęć za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

- 7) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe opracowują programy nauczania na dany rok szkolny.
- 8) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje zgodne z odrębnymi przepisami.

**11. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole zapewnia odpowiednie pomieszczenia:**

- 1) Budynek z odpowiednio wyposażonymi pomieszczeniami z niezbędnym bezpiecznym i zapewniającym higienę wyposażeniem,
- 2) Sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 3) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 4) Niezbędne i bezpieczne urządzenia rekreacyjno - sportowe,
- 5) Ogródzony ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem do zabaw rekreacyjno – sportowych, dostosowanym do wieku dzieci,
- 6) Pomieszczenia kuchenne z zapleczem gospodarczym.

### **§ 3**

**1. Organami przedszkola są:**

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

**2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.**

#### **DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

3. Przedszkolem kieruje nauczyciel posiadający stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, ukończone studia wyższe mgr i posiadający przygotowanie pedagogiczne oraz kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, mający ukończone studia wyższe lub studia podyplomowe w zakresie zarządzania albo kurs kwalifikacyjny w zakresie zarządzania oświatą, posiadający co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela. Przedszkolem może również kierować osoba nie będąca nauczycielem, powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny (osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego).

- 1) Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu lub powierzenia przez organ prowadzący.
- 2) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami i zobowiązany jest działać w myśl przepisów zawartych w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (art. 39) i ustawy Karta Nauczyciela.

#### **4. Kompetencje Dyrektora**

##### **Dyrektor przedszkola w szczególności:**

1. Kieruje bieżącą działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
3. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny w którego ramach:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki ,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki ,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
    - organizowanie narad i szkoleń,
    - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego ,
    - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego
5. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan .
6. Przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku , ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz działalności przedszkola.
7. Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej placówki .
8. Zgodnie z organizacją przedszkola powierza funkcję kierowniczą wicedyrektorowi oraz odwołuje z niej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Zobowiązuje nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami do wykonywania dodatkowych czynności i innych zajęć organizacyjno –wychowawczych.
10. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, dokonuje oceny ich pracy,
11. Dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
12. Przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej, organizuje, przygotowuje i prowadzi

- zebrania.
13. Realizuje zadania rady pedagogicznej oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole.
  14. Wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną w ramach kompetencji stanowiących a niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący przedszkole.
  15. Odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania,
  16. Zapewnia dzieciom oraz pracownikom w czasie ich pobytu w placówce bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zajęć, zgodne z obowiązującymi przepisami.
  17. Zapoznaje pracowników przedszkola z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów wśród pracowników.
  18. Przekazuje informacje o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności przedszkola.
  19. Ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola w całości lub wybranych zakresach.
  20. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki.
  21. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek.
  22. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności poprzez:
    23. organizuje szkolenia i narady
    24. motywuje do doskonalenia i rozwoju zawodowego
  25. Przygotowuje projekt organizacji przedszkola określający liczbę pracowników nie będących nauczycielami, stanowisk, liczbę godzin dydaktycznych i innych finansowanych z budżetu), liczbę nauczycieli z uwzględnieniem poziomu kwalifikacji i stopnia awansu zawodowego, który zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
  26. Wnioskuje do organu nadzorującego o zatwierdzenie indywidualnego planu pracy wychowawczo - dydaktycznej w przypadku podjęcia eksperymentu lub innowacji pedagogicznych.
  27. Dysponuje środkami określonymi przez organ prowadzący w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
  28. Odpowiada za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami.
  29. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.
  30. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawach organizacji praktyk pedagogicznych.

31. Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola.
32. Kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
33. Przyznaje nagrody, oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
34. Występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
35. Koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im swobodę działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi.
36. Współdziała z organizacjami związkowymi działającymi na terenie przedszkola,
37. Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
38. Prowadzi dokumentację kancelaryjną – archiwalną i finansową, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
39. Do dnia 30 września, każdego roku szkolnego powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w której mieszka dziecko 6-cio letnie o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie.
40. Kontroluje spełnianie przez dziecko 6-cio letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
41. Dopuszcza do użytku na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
42. Dyrektor odpowiada za uwzględnienie w przedszkolnym zestawie programów wychowania przedszkolnego, całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
43. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, a w szczególności dokonuje przeglądu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, sporządza z niego protokół, którego kopię przekazuje organowi prowadzącemu. Wydaje rodzicom zaświadczenie o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
44. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
45. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
46. Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie i bieżącej pracy z dzieckiem
47. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach określonych w & 2 ust.3b pkt. 1 lit a,b,c.w

statucie dyrektor planuje i koordynuje udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ,w tym ustala formy udzielania tej pomocy ,okres ich udzielania oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy będą realizowane

48. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor uwzględnia wymiar godzin ,ustalony dla poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno- pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny , które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form
49. Dyrektor planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem , poradnią lub innymi osobami których mowa w & 2 ust.3a pkt. 2 lit od a do j
50. W przypadku gdy dziecko był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną dyrektor planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt.5 ustawy o systemie oświaty
51. Dyrektor wyznacza inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dzieciom w przedszkolu
52. Dyrektor w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni wykonuje zadania wymienione w pkt. 44-49 uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
53. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
54. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
55. Dyrektor zapewnia funkcjonowanie adekwatnej i efektywnej kontroli zarządczej, do obowiązków dyrektora w tym zakresie należy:
  - a) opracowanie i ustalenie zasad, planów, standardów działań, systemów i innych środków, aby zminimalizować, ograniczyć lub usunąć ryzyko związane ze zidentyfikowanym zagrożeniem,
  - b) identyfikowanie i ocena ryzyka niepowodzenia związanego z konkretnym obszarem działań,
  - c) stosowanie innych narzędzi nadzorowania i kontrolowania, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonywania swoich obowiązków, w taki sposób aby osiągnąć cele kontroli zarządczej,
  - d) zapewnienie skuteczności wykonywania kontroli zarządczej i dbanie o ciągłą poprawę realizowanych przez siebie procesów.

56. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń o których mowa w art.33 ust. 4 ustawy o systemie oświaty, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy o systemie oświaty w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń , jest obowiązany powiadomić :

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń ,
- b) organ prowadzący placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **5. Kompetencje rady pedagogicznej:**

- 1) Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia,
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 3) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 4) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola
- 5) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) w każdym (okresie) semestrze w związku z podsumowaniem wyników pracy opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznej z przedstawieniem wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i działalności przedszkola, w miarę bieżących potrzeb.
- 6) Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej
- 7) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej .
- 8) Udział w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy.
- 9) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej w., Księżde Protokołów Rady Pedagogicznej," przez protokolanta wyznaczonego na początku każdego roku szkolnego przez przewodniczącego rady .
- 10) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów opracowanych przez nauczycieli,
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
  - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola .
- 11) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola, w tym: tygodniową organizację pracy nauczycieli, zajęć dodatkowych oraz ramowy rozkład dnia,
  - b) projekt planu finansowego przedszkola,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.
- 12) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 12 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 14) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
- 15) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
- 16) Rada Pedagogiczna wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania dzieci i rodziców.
- 17) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej obowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodzin, a także nauczycieli, innych pracowników przedszkola.
- 18) Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji w zaistniałej sprawie.



- 19) Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady przedszkola, jeśli w przedszkolu nie działa taki organ a w szczególności:
- a) uchwała statut przedszkola,
  - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
  - c) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
  - d) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola , jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - e) opiniuje plan pracy przedszkola projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla placówki,
  - f) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.
- 20) Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

## **RADA RODZICÓW**

### **6. Kompetencje Rady Rodziców**

- 1) Rada Rodziców jest społecznym, samorządnym reprezentantem rodziców wychowanków we wszystkich sprawach przedszkola, współpracującym z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną.
- 2) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady ,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady .
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału
- 4) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 5) Rada Rodziców spośród swoich członków wybiera przewodniczącego oraz jej prezydium - przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, skarbnika, sekretarza i komisję rewizyjną.
- 6) W posiedzeniach rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
- 7) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) współdziałanie w planowaniu, organizowaniu i realizowaniu pracy opiekuńczo -

- wychowawczo - dydaktycznej przedszkola,
- b) opiniowanie na wniosek dyrektora pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej nauczycieli,
  - c) pomoc dyrektorowi w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
  - d) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu i środowisku,
  - e) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - g) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, przedszkola.
- 8) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
- 9) Na wniosek Rady Rodziców organizowane są zajęcia dodatkowe na terenie przedszkola
- 10) Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
- 11) W interesie własnym i dzieci, a także w interesie społecznym, rodzice mogą składać do dyrektora przedszkola skargi i wnioski:
- a) powinny być one składane na piśmie i podpisane przez wnoszącego,
  - b) dyrektor zobowiązany jest do zbadania problemu i poinformowania na piśmie o swojej decyzji osobę wnoszącą.

## **7. Zasady współdziałania organów przedszkola.**

- 1) Poszczególne organy działają w oparciu o własne regulaminy opracowane zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i mają za zadanie współdziałanie ze sobą.
- 2) Mają one możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, uchwalonych we własnych regulaminach swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem, wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach, współdziałania w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących działalności przedszkola.
- 3) Każdy organ przedszkola opracowuje plan swojej działalności na dany rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi placówki.
- 4) Każdy organ przedszkola po analizie planów działania może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

- 5) Organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 6) Organy przedszkola są zobowiązane do wymiany informacji między sobą oraz informowania o podejmowanych i planowanych decyzjach lub działaniach.
- 7) Dyrektor przekazuje informacje i zarządzenia w „księdze zarządzeń” oraz podczas posiedzeń rady pedagogicznej, zebrań okazjonalnych.
- 8) Rada Pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski podczas posiedzeń rad pedagogicznych oraz spotkań okazjonalnych dotyczących bieżących spraw przedszkola.
- 9) Rada Rodziców współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w przedszkolu formy kontaktu.
  - a) stałą formą współdziałania z Radą Rodziców są zebrania organizowane na wniosek dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców wg bieżących potrzeb.
- 10) Koordynatorem działania i łącznikiem w przekazywaniu inicjatyw ww. organów w przedszkolu jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

#### **8. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola.**

- 1) Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor placówki o ile nie jest stroną w sporze w drodze negocjacji w obecności członków zainteresowanych organów, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka i zakresy kompetencji tych organów.
- 2) W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
  - a) zbadania przyczyny konfliktu,
  - b) wydania w ciągu 7 dni od wpłynięcia wniosku lub skargi decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu,
- 3) W przypadku nie rozwiązania sporu w drodze negocjacji, strony w zależności od przedmiotu sprawy odwołują się w terminie 14 dni do organu prowadzącego przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 4) Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola, a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole, albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **9. Zasady rozpatrywania skarg i wniosków rodziców.**

- 1) Rodzicom przysługuje prawo składania skarg i wniosków do dyrektora i za pośrednictwem dyrektora do organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - a) skargi i wnioski można składać w interesie własnym i dzieci, a także w interesie

społecznym,

- b) przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań statutowych przedszkola przez pracowników, naruszenie praworządności lub interesów osób skarżących,
- c) przedmiotem wniosku może być w szczególności ulepszenie organizacji, wzmocnienie praworządności, usprawnienie pracy i zapobieganie nadużyciom ochrony własności, lepszego zaspakajania potrzeb dzieci, rodziców i organów przedszkola,
- d) o tym czy dane pismo jest skargą lub wnioskiem decyduje treść pisma, a nie jego forma,
- e) skargi i wnioski mogą być wnoszone na piśmie lub telefonicznie, a także ustnie, do protokołu, podanie wniesione pisemnie powinno być podpisane przez wnoszącego i zaopatrzone datą jego złożenia, zaś ustnego wniesienia skargi bądź wniosku na wniosek skarżącego należy sporządzić protokół z przyjęcia skargi lub wniosku,
- f) skargi i wnioski rozpatrywane są niezwłocznie z zastosowaniem przepisów KP nie później niż w ciągu 30 dni,
- g) o sposobie załatwienia skargi lub wniosku powiadamia się skarżącego lub wnioskodawcę z pouczeniem o możliwości złożenia odwołania do organu nadrzędnego w przypadku, gdy zdaniem skarżącego skarga lub wniosek nie zostały wnikliwie rozpatrzone,
- h) Dyrektor przedszkola corocznie ustala dni i godziny przyjmowania rodziców i interesantów w sprawie skarg i wniosków,
- i) Informację o dniach i godzinach przyjęć rodziców i interesantów w sprawie skarg i wniosków, dyrektor umieszcza przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz dodatkowo informuje o tym rodziców na pierwszym zebraniu .

#### **§ 4**

- 1. Statut Przedszkola nr 3 określa organizację przedszkola z uwzględnieniem § 5 – 7.**

#### **§ 5**

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem stopnia rozwoju dziecka, jego potrzeb, zainteresowań i możliwości rozwojowych, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.**

- 1) Kryteria wg których tworzy się oddział na każdy rok szkolny ustala dyrektor po uzgodnieniu z radą pedagogiczną. Szczegółowe zasady określa „Procedura przydziału

dzieci do grup” .

- 2) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 z zastrzeżeniem pkt. 3.
- 3) W oddziałach do których uczęszczają dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
- 4) W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być mniejsza od określonej w pkt.2.
- 5) Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu przez rodziców, (opiekunów) orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia.
- 6) W przedszkolu (w miarę potrzeby) może być utworzony oddział, w którym organizowane są zajęcia dla mniejszości narodowych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
- 7) W przedszkolu mogą być organizowane oddziały integracyjne.
- 8) Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia wychowankom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach przedszkolnych.
- 9) Organizację oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

## **§ 6**

### **1. Praca opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową dla przedszkoli określoną przez MEN i zestaw programów wychowania przedszkolnego.**

- 1) Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony.
- 2) Dopuszczony program powinien stanowić opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawierać: szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci, metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnoza przedszkolna).

### **2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.**

**2a. Przedszkole może rozszerzać swoją ofertę zajęć o tzw. zajęcia dodatkowe . Opłaty dla rodziców za przedszkole nie mogą być jednak z tego tytułu wyższe.**

**2b. Dyrektor przedszkola aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może, powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z**

ich kompetencjami, zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć, podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć.

2c. Wszystkie powyższe formy organizacji zajęć tzw. dodatkowych muszą być finansowane z budżetu przedszkola i nie mogą wiązać się z podnoszeniem dodatkowych opłat przez rodzica.

3. Czas trwania zajęć programowych, w tym nauki języka nowożytnego, a także prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy i być dostosowany do możliwości rozwojowych oraz wieku dzieci i wynosić:

- 1) Dla dzieci 3-4 letnich – 15 minut,
- 2) Dla dzieci 5-6 letnich – 30 minut.

4. Nauczyciel dokumentuje prowadzoną pracę opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 1) Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania. W dzienniku nauczyciel odnotowuje obecność dzieci w danym dniu oraz tematy zajęć. Realizację godzin pracy opiekuńczo - dydaktyczno - wychowawczej nauczyciel potwierdza podpisem w dzienniku.
- 2) Prowadzi dziennik zajęć specjalistycznych (w przypadku nauczania indywidualnego).
- 3) Prowadzi dokumentację dotyczącą planowania tygodniowego, planowanie poprzedza rzetelną diagnozą potrzeb i osiągnięć dzieci. W planowaniu uwzględnia temat kompleksowy integrujący zadania i treści podstawy programowej, do tych treści w planowanych sytuacjach edukacyjnych dobiera różnorodne zabawy, gry wyzwalające kreatywność dziecka, *formy realizujące koncepcję planu daltońskiego*.
- 4) Prowadzi planowanie dzienne w ramach planów tygodniowych, w którym uwzględnia: realizowane obszary podstawy programowej, cele edukacyjne i formy ich realizacji.
- 5) Prowadzi dokumentację dotyczącą obserwacji dziecka, w kartach obserwacji przyjętych przez radę pedagogiczną, dokonuje zapisów dotyczących procesu wspomaganie rozwoju i edukacji dziecka.
- 6) Prowadzi dokumentację współpracy z rodzicami, środowiskiem lokalnym, poradnią psychologiczno - pedagogiczną – plany roczne, zeszyty współpracy zawierające protokoły spotkań z rodzicami.
- 7) Opracowuje roczny plan wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu.
- 8) Opracowuje indywidualny program wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,

- 9) Prowadzi dokumentację pracy indywidualnej z dzieckiem zdolnym i wymagającym wsparcia. Przeprowadzoną pracę indywidualną w danym dniu z dzieckiem (grupą dzieci) nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć grupy zawierając : imiona dzieci z którymi odbył pracę, oraz tematy zajęć .
- 10) Prowadzi dokumentację – portfolio , realizacji koncepcji planu daltońskiego

### **§ 7**

- 1. Przedszkole jest wielooddziałowe.**
- 2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 75**

### **§ 8**

- 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 31 maja każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.**
- 2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:**
  - 1) Ogólną liczbę miejsc w przedszkolu,
  - 2) Liczbę dzieci w oddziale,
  - 3) Liczbę dzieci przyjętych na dany rok szkolny,
  - 4) Czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 5) Liczbę nauczycieli w podziale na poziom kwalifikacji i stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz termin złożenia przez nauczycieli wniosków o podjecie tych postępowań,
  - 6) Liczbę pracowników przedszkola nie będących nauczycielami, zabezpieczających pełną realizację pracy, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 7) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

### **§ 9**

- 1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, uwzględniający: zasady ochrony zdrowia i higieny pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, godziny posiłków z uwzględnieniem zaleceń dotyczących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:**

- 1) Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela).
- 2) Co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze).
- 3) Co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci nie więcej niż jedną czwartą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane, wg wybranego programu wychowania przedszkolnego.
- 4) Pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
  - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
  - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

#### **Ramowy rozkład dnia dla oddziałów 11-godzinnych-dzieci młodsze:**

6:00-7:00	Schodzenie się dzieci, zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań, czynności organizacyjno – porządkowe i opiekuńcze
7:00-8:00	Zabawy prowadzone przy niewielkim udziale nauczyciela ( tematyczne, badawcze, rozwijające zainteresowania otaczającym światem, plastyczne, teatralne)
	8:00-13:00 - REALIZACJA PODSTAWY PROGRAMOWEJ
8:00-8:15	Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela praca indywidualna w zależności od potrzeb i możliwości dzieci (wg indywidualnych programów)
8:15-8:25	Zabawy ruchowe
8:25-8:45	Czynności samoobsługowe - mycie rąk, I śniadanie
8:45-9:00	Czynności samoobsługowe - mycie zębów
9:00-9:25	Zajęcia dydaktyczne wg. programu „Zanim będę uczniem” zajęcia sportowe w sali i ogrodzie malowanie, lepienie, śpiewanie, uczestniczenie w obserwacjach przyrodniczych i zabawach badawczych, eksperymentowanie stawianie hipotez i wyciąganie wniosków wyjazdy na wycieczki przyrodnicze, do teatrów, instytucji, zakładów pracy
9:25-10:00	Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela praca indywidualna w zależności od potrzeb i możliwości dzieci (wg indywidualnych programów)
10:00-10:20	Czynności samoobsługowe, II śniadanie
10:20-10:30	Czynności organizacyjno-samoobsługowe w szatni ( ubieranie się, przygotowanie do wyjścia na dwór)
10:30-11:45	Spacery, gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze
11:45-12:00	Czynności higieniczno-samoobsługowe w szatni (rozbieranie się, mycie rąk,



- przygotowanie się do zjedzenia zupy)
- 12:00-12:15 Czynności samoobsługowe - zupa
- 12:15-12:30 Przygotowanie do odpoczynku - relaksacja przy muzyce, słuchanie bajki
- 12:30-13:00 Zabawy prowadzone przy niewielkim udziale nauczyciela ( tematyczne, badawcze, rozwijające zainteresowania otaczającym światem, plastyczne, teatralne), praca indywidualna w zależności od potrzeb i możliwości dzieci (wg indywidualnych programów)
- 13:00-13:15 Czynności higieniczno-samoobsługowe - mycie rąk
- 13:15-13:30 Czynności samoobsługowe, II danie, wydanie podwieczorka
- 13:30-13:45 Czynności higieniczno-samoobsługowe - mycie zębów
- 13:45-15:00 Zajęcia dodatkowe wg tygodniowego harmonogramu realizacji zajęć dodatkowych, zadeklarowanych przez rodziców, zabawy swobodne w sali lub na powietrzu, zabawy tematyczne, badawcze, ćwiczenia graficzne, utrwalanie poznanych wierszy i piosenek
- 15:00-16:00 Zabawy swobodne i gry przy niewielkim udziale nauczyciela w sali lub na powietrzu, zabawy manipulacyjno – konstrukcyjne, dydaktyczne, badawcze parateatralne, tematyczne, plastyczne, ruchowe, konstrukcyjne),słuchanie bajek i opowiadań czytanych przez nauczycielkę
- 16:00-17:00 Czynności opiekuńcze, pielęgnacyjne np. w kąciку przyrody, organizacyjno – porządkowe, rozchodzenie się dzieci

### **Ramowy rozkład dnia dla oddziałów 11-godzinnych-dzieci starsze:**

- 6:00-7:00 Schodzenie się dzieci, zabawy dowolne w kąciках zainteresowań, czynności organizacyjno–porządkowe
- 7:00-8:00 Zabawy pod kierunkiem nauczyciela: tematyczne, badawcze, rozwijające zainteresowania otaczającym światem, ruchowe, plastyczno - techniczne, teatralne i inne
- 8:00-13:00 - REALIZACJA PODSTAWY PROGRAMOWEJ
- 8:00-8:20 Zabawy swobodne
- 8:20-8:25 Gimnastyka poranna
- 8:25-8:30 Czynności samoobsługowe, mycie rąk przed I śniadaniem
- 8:30-8:50 Czynności samoobsługowe, I śniadanie
- 8:50-9:00 Czynności samoobsługowe, mycie zębów
- 9:00-9:50 Zajęcia dydaktyczne, realizacja wybranych programów wychowania przedszkolnego
- 9:50-10:10 Zabawy swobodne
- 10:10-10:25 Praca indywidualna, realizacja indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju dziecka
- 10:25-10:40 Czynności samoobsługowe, II śniadanie

- 10:40-10:50 Czynności samoobsługowe, przygotowanie do wyjścia na dwór
- 10:50-11:50 Zajęcia na powietrzu: zabawy badawcze, prace użytkowe, obserwacje przyrodnicze, spacer, zabawy ruchowe w ogrodzie przedszkolnym
- 11:50-12:00 Czynności samoobsługowe w szatni i w łazience przed zjedzeniem zupy
- 12:00-12:15 Czynności samoobsługowe, jedzenie zupy
- 12:15-12:30 Odpoczynek, relaksacja przy muzyce, słuchanie bajki
- 12:30-12:50 Zabawy dowolne
- 12:50-13:00 Praca indywidualna, realizacja indywidualnych programów wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka
- 13:00-13:10 Zabawy swobodne
- 13:10-13:15 Czynności organizacyjno–porządkowe i samoobsługowe, mycie rąk przed II daniem
- 13:15-13:30 Czynności samoobsługowe, II danie, wydanie podwieczorku
- 13:30-13:40 Czynności organizacyjno – porządkowe i samoobsługowe – mycie zębów
- 13:40-17:00 Zabawy dowolne w sali lub na powietrzu; zabawy pod kierunkiem nauczyciela: tematyczne, badawcze, rozwijające zainteresowania otaczającym światem, ruchowe, plastyczno - techniczne, teatralne i inne; zajęcia dodatkowe; czynności opiekuńcze, pielęgnacyjne, organizacyjno – porządkowe, rozchodzenie się dzieci.

**2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele lub nauczyciel, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla danego oddziału na dany rok szkolny, szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, różnorodnych form pracy i aktywności dzieci oraz odpoczynku.**

- 1) Szczegółowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:
  - a) godziny posiłków,
  - b) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - c) czas przeznaczony na zajęcia dodatkowe i indywidualne.

## § 10

**1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.**

**2. Statut przedszkola określa:**

- 1) Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest co roku przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, uwzględniający potrzeby rodziców, zgłoszone w czasie rekrutacji, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż pięć godzin dziennie:
  - a) czas pracy oddziałów ustala się w taki sposób, by dzieci miały zapewnioną opiekę od

godziny 6:00 do 17:00.

- 2) Czas pracy przedszkola oraz terminy przerw ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki, uwzględniając zgłoszone w czasie rekrutacji potrzeby rodziców,
- 3) Organizację pracy placówki w okresie ferii wakacji i innych dni, gdy liczba dzieci uczęszczających do przedszkola jest mniejsza, ustala dyrektor przedszkola, informując o tym radę pedagogiczną i zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji i potrzeb placówki,
- 4) Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustalone są przez Radę Gminy, która określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego, określa warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat. Szczegółowy zakres opłat za świadczenia realizowane przez przedszkole określa umowa cywilno – prawna, zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (pranymi opiekunami).
  - a) przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego – 5 godzin dziennie. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.
  - b) opłaty miesięczne za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala Rada Gminy. Wysokość opłaty nie może być wyższa niż jeden złoty za godzinę zajęć. Opłata ta podlega waloryzacji od 01 września roku kalendarzowego, w którym ogłoszono wysokość wskaźnika waloryzacji ustalonego wg określonych zasad.
  - c) wysokość dziennej stawki zwrotu kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie dziecka w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - d) rodzice lub prawni opiekunowie dzieci biorących udział w zajęciach wychowawczo - dydaktycznych, przekraczających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego uiszczają miesięczne opłaty za przedszkole, które obejmują należność za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz należność za wyżywienie dziecka w przedszkolu (koszt surowca) w wysokości dziennej stawki żywieniowej, ustalonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, pomnożoną przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.
  - e) rodzice lub prawni opiekunowie dzieci biorących udział w zajęciach wychowawczych i dydaktycznych nie przekraczających realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i korzystających z posiłków uiszczają opłatę miesięczną obejmującą należność za wyżywienie dziecka w przedszkolu (koszt surowca).
  - f) wprowadza się ulgi w odpłatności dla dużej rodziny w następującej wysokości, ulga na jedno dziecko uczęszczające do przedszkola prowadzonego przez Miasto Lublin

- 50%, ulga na dwoje dzieci uczęszczających do przedszkola prowadzonego przez Miasto Lublin- na pierwsze 20%, na drugie 80% , ulga na troje dzieci uczęszczających do przedszkola prowadzonego przez Miasto Lublin- na pierwsze 20%, na drugie 80, na trzecie i kolejne 100%.
- g) przez dużą rodzinę należy rozumieć rodzinę zamieszkałą pod wspólnym adresem na terenie miasta Lublin, składającą się z rodziców /rodzica/opiekunów prawnych , posiadającą na utrzymaniu troje i więcej dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia lub do ukończenia 25 roku życia w przypadku gdy dziecko uczy się lub studiuje.
- h) rodzic zamierzający ubiegać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat przedstawia w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.
- i) opłaty, o których mowa w lit d, rodzice wnoszą do 10-tego każdego miesiąca.
- 5) W przypadku zalegania z opłatą przez okres jednego miesiąca dyrektor przedszkola skreśla dziecko z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie i wyznaczeniu dodatkowego terminu do uiszczenia należności. Skreślenie z listy wychowanków poprzedzone jest uchwałą rady pedagogicznej.
- 6) Zaległość za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin z tytułu wyżywienia dziecka w przedszkolu (koszt surowca) oraz za usługi w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, mogą ulec umorzeniu w terminie nie wcześniej niż trzy lata od dnia zakończenia pobytu dziecka w przedszkolu, po wyczerpaniu wszystkich metod ściągnięcia zaległości.
- a) uregulowanie zaległości będzie warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następnym roku szkolny oraz dyżur wakacyjny
- b) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, należności za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz koszt surowców ( wyżywienie) podlegają zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka .
- c) odliczenia uwzględnia się przy opłatach na kolejny miesiąc .
- 7) Przedszkole zapewnia wyżywienie składające się z trzech posiłków przygotowanych przez kucharki w kuchni przedszkola.
- 8) Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu (nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami) mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa miejscowego.
- 9) Za terminową realizację należności przez rodziców z tytułu korzystania z usług przedszkola, odpowiada dyrektor przedszkola.

## § 11

### **1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.**

- 1) Przedszkole zatrudnia nauczycieli (stażystów, kontraktowych, mianowanych i dyplomowanych) mających pełne przygotowanie zawodowe do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami o kwalifikacjach pedagogicznych.
  - a) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny ( Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
  - b) nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.
- 2) Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
- 3) Przedszkole może być miejscem praktyk adeptów zawodu nauczycielskiego zasady ich organizacji określają odrębne przepisy.
- 4) Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem przepisów § 12 - 15.
- 5) Do zadań nauczycieli, związanych z zapewnieniem BHP dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
  - a) uwzględnianie w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, potrzeby różnicowania zajęć w każdym dniu, zasady niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tej samej aktywności,
  - b) organizowanie stanowisk zabawy zgodnie z przepisami i zasadami BHP oraz ergonomii,
  - c) ocenianie ryzyka zawodowego związanego z pracą opiekuńczo- wychowawczą z dziećmi przedszkolnymi podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych w przedszkolu i poza jego terenem,
  - d) organizowanie, przygotowywanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz opiekuńczo- wychowawczych uwzględniając zabezpieczenie dzieci przed wypadkami w przedszkolu i chorobami związanymi z warunkami zabawy i nauki,
  - e) zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych,

- f) aktualizowanie treści programowych, realizowanie tematów nie objętych programem lecz ściśle z nim związane, wynikające z postępu nauki i techniki w danej dziedzinie, również w dziedzinie bhp,
  - g) kształtowanie bezpiecznych postaw i nawyków dzieci oraz korygowanie niewłaściwych z punktu widzenia bhp nabytych zachowań wychowanków,
  - h) asertywne reagowanie na konflikt i problemy wychowawcze, poznanie sposobów postępowania z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - i) stosowanie technik komunikacji interpersonalnej,
  - j) opanowanie paniki dzieci w sytuacji stresu i zagrożenia,
  - k) organizowanie w razie pożaru lub innego miejscowego zagrożenia akcji ratowniczo – ewakuacyjnej,
  - l) udzielanie pomocy przed lekarskiej poszkodowanym w razie wypadku,
- 6) Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.

## **2. Zakres zadań innych pracowników przedszkola.**

- 1) Samorządowymi pracownikami przedszkola są:
  - a) starszy intendent
  - b) kucharz,
  - c) pomoc kuchenna,
  - d) starsza woźna, woźna
  - e) pomoc nauczyciela
  - f) robotnik gospodarczy
  - g) konserwator
  - h) starszy referent ds. administracyjnych
  - i) referent ds. kadr i obsługi sekretariatu
  - j) inspektor ds. BHP
- 2) W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska dla pracowników nie będących nauczycielami, a nie wymienione w pkt.1 jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
- 3) Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznych dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
- 4) Każdy pracownik zobowiązany jest do:
  - a) współpracy z innymi pracownikami,
  - b) tworzenia dobrego klimatu placówki, przestrzegania praw dziecka, kultury w kontaktach ze współpracownikami przedszkola oraz jego klientami,
  - c) podejmowania działań sprzyjających budowaniu pozytywnego wizerunku placówki w środowisku lokalnym, oraz podnoszeniu jakości świadczonych usług

pedagogicznych.

- d) podejmowaniu działań służących zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu .
- 5) Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
- 6) Wszyscy pracownicy otrzymują szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególne stanowiska, ustalany przez Dyrektora przedszkola, uwzględniający potrzeby placówki oraz obowiązujące przepisy. Zakres zawiera obowiązki wynikające z przepisów bhp i ppoż.

### **3. Zdania pracowników wymienionych w ust. 2 pkt. 1**

#### **1) Obowiązki starszego intendenta:**

- a) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- b) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego,
- c) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt,
- d) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywności dzieciom i personelowi przedszkola,
- e) współuczestniczy w sporządzaniu jadłospisów,
- f) prowadzi magazyny (spożywczy i chemiczny) i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) wykonuje czynności i prowadzi obowiązującą dokumentację wynikającą z przepisów prawa (wdrażania i realizacji systemu GHP i GMP oraz HACCP),
- h) wykonuje inne czynności wynikające z organizacji pracy przedszkola,
- i) dekretowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,

#### **2) Obowiązki kucharza:**

- a) przyrządza racjonalne posiłki,
- b) przyjmuje produkty z magazynu, kwitując ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie,
- c) utrzymuje kuchnię w czystości, a jej wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,
- d) bierze udział w ustalaniu jadłospisów,
- e) wykonuje czynności i prowadzi obowiązującą dokumentację wynikającą z przepisów prawa (wdrażania i realizacji systemu GHP i GMP oraz HACCP),
- f) wydaje ciepłe posiłki dla dzieci o temperaturze nie przekraczającej 45°C,
- g) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.

#### **3) Obowiązki pomocy kuchennej:**

- a) pomaga kucharzowi w sporządzaniu posiłków,

- b) utrzymuje w czystości sprzęt i naczynia kuchenne,
- c) załatwia zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów do przedszkola,
- d) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.

**4) Obowiązki starszej woźnej, woźnej:**

- a) dba o czystość powierzonych pomieszczeń,
- b) nakrywa do stołu (do posiłków) zgodnie z zasadami estetyki i rozdaje porcje żywnościowe wg norm,
- c) pomaga nauczycielce w pełnieniu funkcji opiekuńczych w stosunku do dzieci,
- d) wykonuje inne czynności zlecone przez nauczyciela i dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.

**5) Obowiązki konserwatora:**

- a) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu
- b) systematyczne i bez zbędnej zwłok, usuwanie zauważonych i zgłoszonych przez innych pracowników usterek
- c) naprawa sprzętu biurowego, mebli, pomocy dydaktycznych, wykonywanie drobnych prac stolarskich i malarskich,
- d) dokonywanie bieżących przeglądów pomieszczeń gospodarczych, dydaktycznych, socjalnych, ciągów komunikacyjnych
- e) dokonywanie niezbędnych remontów bieżących, konserwacji, ogólnobudowlanych oraz innych prac remontowo- budowlanych, niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu.
- f) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

**6) Obowiązki robotnika gospodarczego:**

- a) strzeże mienia przedszkola,
- b) codziennie dokonuje obchodu budynku przedszkola, sprawdza wszystkie okna, zapala światło,
- c) sprawdza wszystkie pomieszczenia, zwraca uwagę na wyłączniki energii elektrycznej, gniazda sieciowe, zawory wody,
- d) w okresie zimy odśnieża teren przed budynkiem i posypuje piaskiem, wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

**7) Obowiązki starszego referenta ds. administracyjnych**

- a) dekretowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- b) prowadzenie archiwum przedszkolnego,
- c) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
- d) sporządzanie miesięcznych sprawozdań i przekazywanie ich do Wydziału Oświaty i



Wychowania UM Lublin,

- e) opracowywanie sprawozdań do Systemu Informacji Oświatowej,
- f) regularne sprawdzanie korespondencji e-mail

**8) Obowiązki referenta ds. kadr i obsługi sekretariatu:**

- a) prawidłowe prowadzenie teczek akt osobowych pracowników i dokumentacji administracyjnej,
- b) opracowywanie rocznych planów urlopowych i prowadzenie kart urlopowych
- c) prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- d) sporządzanie listy obecności,

**9) Obowiązki inspektora ds.BHP.**

- a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów BHP
- b) organizowanie o zapewnianie odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie BHP

**10) Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:**

- a) przestrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp i ppoż.,
- b) dbałości o mienie przedszkola w tym jego budżet, powierzony sprzęt, przedmioty i przybory,
- c) współpracy z innymi pracownikami, stwarzania dobrej atmosfery pracy,
- d) przestrzegania kultury w kontaktach interpersonalnych z dziećmi współpracownikami, rodzicami,
- e) powiadomienia dyrektora o wypadkach oraz wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki,
- f) przechowywania i zabezpieczenia środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci i pracowników w miejscu niedostępnym.

**11) Pracownikom zabrania się:**

- a) spożywania napojów alkoholowych, palenia papierosów i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem na terenie placówki,
- b) wnoszenia mienia przedszkolnego, dokumentacji, artykułów spożywczych,
- c) spożywania posiłków przeszkolonych bez wnoszenia za nie opłaty,
- d) udzielania rodzicom (prawnym opiekunom) lub innym osobom informacji na temat wychowanków przez pracowników nie będących nauczycielami,
- e) udzielania informacji mogących naruszyć dobro osobiste pracodawcy, pracowników, wychowanków, rodziców( prawnych opiekunów).
- f) udzielania informacji stanowiących tajemnicę służbową.

## §12

1. **W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora w przypadku gdy :**
  - 1) Liczba oddziałów będzie wynosiła co najmniej sześć,
  - 2) Lokalizacja oddziału nastąpi poza budynkiem macierzystym
  - 3) Czas pracy co najmniej dwóch 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.**

## §13

1. **Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).**
  - 1) Wskazane jest by dyrektor powierzając nauczycielowi oddział uwzględniał przede wszystkim:
    - a) doświadczenie i umiejętności pedagogiczne nauczyciela,
    - b) możliwość prowadzenia jednego oddziału przez nauczyciela stażystę i jego opiekuna.
2. **Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały czas uczęszczania dziecka 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. **Statut określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych z:**
  - 1) Współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zasad wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele :

- a) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu
- b) zapoznają rodziców ze standardami wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego na danym poziomie kształcenia,
- c) zapoznają rodziców z podstawą programową, programami realizowanymi w danym oddziale oraz koncepcją pracy przedszkola i włączaniu rodziców w proces nabywania przez dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności,
- d) zapoznają rodziców z obowiązującym Kodeksem Przedszkolaka oraz sposobem monitoringu i ewaluacji jego przestrzegania (systemem kar i nagród)
- e) przekazują rodzicom w formie pisemnej do 30 kwietnia, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- f) informują na bieżąco rodziców w ramach ustalonych konsultacji indywidualnych, o sukcesach i kłopotach ich dzieci, dotyczących realizacji procesu wychowawczo-edukacyjnego, zachowania dziecka w odniesieniu do przestrzegania ustalonego Kodeksu przedszkolaka, jego zainteresowaniach i potrzebach, o przyczynach i objawach trudności adaptacyjnych, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
- g) informacji o których mowa w lit. f nie udziela się telefonicznie,
- h) ustalają formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci przejawiających trudności wychowawcze, w tym adaptacyjne,
- i) pozyskują informacje od rodziców dotyczące potrzeb i trudności, a także uzdolnień i zainteresowań dzieci,
- j) uwzględniają uzyskane od rodziców informacje w celu zaplanowania działań służących zindywidualizowaniu wspomagania rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego -stosownie także do jego możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego. W porozumieniu z rodzicami formy pomocy psychologiczno -pedagogicznej dziecku,
- k) organizują zebrania z rodzicami, w tym z udziałem specjalistów np. z poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawczo – dydaktyczne nie rzadziej niż raz na kwartał,
- l) zachęcają rodziców do konsultacji z pracownikami poradni
- m) umożliwiają rodzicom korzystanie z literatury pedagogicznej,
- n) organizują zajęcia otwarte dla rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
- o) wyznaczają na dany rok szkolny stałe terminy (dni i godziny) konsultacji indywidualnych z rodzicami,

- p) podejmują inne formy współpracy wynikające z potrzeb rodziców, nauczycieli i dyrektora,
- q) zapoznają rodziców z wynikami prowadzonych obserwacji pedagogicznych mających na celu diagnozę pedagogiczną i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
- r) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola , np. wspólnie organizują wydarzenia , w których biorą udział dzieci.
- s) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, w tym adaptacyjnych,
- t) podejmowaniu działań służących rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców.

## **2) Rodzice mają prawo do:**

- a) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, sukcesów i kłopotów, a także włączania ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
- c) poznania stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, w oparciu o wstępną diagnozę i obserwacje pedagogiczne,
- d) informacji na temat indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, realizowanego w toku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
- e) wyrażania opinii na temat nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje i eksperymenty pedagogiczne),
- f) otrzymania informacji na temat stosowanego w przedszkolu systemu nagród i kar , kodeksu przedszkolaka i sposobów jego ewaluacji
- g) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych,
- h) poznania wymagań edukacyjnych dla każdej grupy wiekowej wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego włączaniu ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności, a także realizowanych programów oraz koncepcji pracy przedszkola,
- i) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców,
- j) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- k) współdecydowania i udziału w organizowanych wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkola, zajęć otwartych, zgodnie z obowiązującym kalendarzem imprez,

- l) zgłaszania propozycji i czynnego uczestnictwa w sprawach dotyczących zagospodarowania wnętrza i otoczenia przedszkola,
- m) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji prowadzenia żywienia, oraz ramowego rozkładu dnia,
- n) systematycznej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
- o) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

### **3) Rodzice mają obowiązek:**

- a) znać i przestrzegać postanowień statutu i regulaminu przedszkola,
- b) przed rozpoczęciem korzystania przez dziecko z usług świadczonych przez przedszkole, podpisać umowę cywilno- prawną
- c) regularnie i terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.
- d) współpracować z nauczycielem prowadzącym oddział w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego w zgodzie ze stosowanym w przedszkolu systemem kar i nagród oraz kontynuowania, ustalonych z przedszkolem działań wspomagających rozwój dziecka, w tym w osiągnięciu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- e) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – (jedzenie, higiena, korzystanie z toalety),
- f) informowania do godziny 9,00 nauczyciela oddziału lub st. intendenta o późniejszym przyprowadzeniu w danym dniu dziecka do przedszkola,
- g) przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach zadeklarowanych w umowie cywilno - prawnej,
- h) zapewnienie dziecku bezpiecznego powrotu do domu,
- i) zaopatrzenia dziecka w niezbędne w przedszkolu materiały i przybory służące podejmowaniu przez dziecko różnych form aktywności, a także zapasową bieliznę i ubranie,
- j) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych bez infekcji, mogących spowodować narażenie zdrowia dziecka oraz innych dzieci oraz konieczności podawania jakichkolwiek leków
- k) interesowania się sukcesami i kłopotami dziecka, oraz ich przyczynami- włączania się do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności na jakie natrafiają ,
- l) kontynuowania zaleconych ćwiczeń logopedycznych, terapeutycznych i usprawniających,
- m) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji dziecka mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (lęki, obawy, emocje, samopoczucie),

- n) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez organy przedszkola,
  - o) przestrzegania ramowego rozkładu dnia,
  - p) informowania o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu, a w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązki przygotowanie przedszkolne, usprawiedliwienia każdej jego nieobecności w formie pisemnej,
  - q) niezwłoczne powiadomienie 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,
  - r) nie przyprawiania do przedszkola dziecka chorego,
  - s) bezzwłoczne powiadomienie dyrektora lub nauczyciela oddziału o każdorazowych zmianach: adresu zamieszkania, zameldowania, telefonu kontaktowego,
  - t) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - u) usprawiedliwienia nieobecności w wymiarze co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca, dziecka realizującego obowiązek szkolny,
  - v) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku spełnianego przez uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej.
- 4) Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej.
- a) Nauczyciel, lub zespół nauczycieli dokonują wyboru programu i wnioskuje o dopuszczenie programu do realizacji,
  - b) nauczyciel lub zespół nauczycieli może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami,
  - c) zaproponowany przez nauczyciela, lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci,
  - d) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej i praw dziecka,
  - e) nauczyciel planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną na podstawie wybranego przez siebie programu wychowania przedszkolnego, lub samodzielnie opracowanego uwzględniającego podstawę programową

dopuszczonego przez dyrektora przedszkola i bierze odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy.

- 5) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą – wychowawczą - dydaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, prowadzić pracę opiekuńczo - wychowawczą - dydaktyczną oraz zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem wg jego najlepszej woli i wiedzy zgodnie z etyką zawodu nauczyciela.
- a) planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą - dydaktyczną w powierzonym oddziale w oparciu o samodzielnie opracowane plany dnia w cyklu tygodniowym, służące realizacji zadań podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych, zainteresowań i umiejętności wychowanków, ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
  - b) opracowuje indywidualny do 31 października, program wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez nie nauki w szkole podstawowej ,
  - c) diagnozuje poziom osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach edukacji przedszkolnej- formułuje wnioski, eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
  - d) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza do 30 września diagnozę wstępną diagnoza końcową do 31 maja,
  - e) dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w powierzonym jego opiece oddziale,
  - f) dokonuje ewaluacji wybranych programów wychowania przedszkolnego pod względem: oceny zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przystępności (dostosowania do potrzeb i możliwości zainteresowań dzieci, wykonalności dostosowania bazy i wyposażenia przedszkola),
  - g) nauczyciel organizuje sytuacje edukacyjne, umożliwiające dzieciom aktywny udział w odkrywaniu, poznawaniu i uczeniu się w możliwie najszerszym zakresie kontaktów ze środowiskiem przyrodniczym i społecznym, wspomagające rozwój zdolności i zainteresowań, wdrażające dzieci do samodzielności i pozwalające mu osiągnąć sukces na miarę jego możliwości,
  - h) organizuje środowisko rzeczowe, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi dziecka w wymiarze społecznym, zdrowotnym, moralnym i duchowym,
  - i) inicjuje i prowadzi współpracę ze środowiskiem lokalnym,
  - j) tworzy przyjazne, ale nie koleżeńskie relacje z dziećmi,
  - k) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, otacza

indywidualną opieką każdego z wychowanków szczególnie wymagającego oddziaływań stymulacyjno-kompensacyjnych, dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości i potrzeb umożliwiające sukces,

- l) współpracuje z nauczycielem współprowadzącym oddział w zakresie:
  - l1) planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej,
  - l2) urządzenia przydzielonej sali zajęć,
  - l3) prowadzenia obowiązującej dokumentacji,
  - l4) współdziałania z rodzicami,
- m) współpracuje z innymi nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu oraz z personelem nie będącym nauczycielami w celu ujednoczenia pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- n) dba o warsztat pracy poprzez wykonywanie i gromadzenie atrakcyjnych pomocy dydaktycznych, wspólne z dziećmi urządzenie kąpek zabaw, estetykę pomieszczeń, dba o stan techniczny i estetyczny wyposażenia przedszkola zapewniający bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
- o) systematycznie doskonali własne umiejętności wychowawczo - dydaktyczne oraz podnosi wiedzę merytoryczną i metodyczną w tym zakresie poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- p) dokonuje dwa razy w roku autoewaluacji swojej pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej,
- q) uczestniczy w opracowywaniu i ewaluacji koncepcji pracy przedszkola na dany rok szkolny, czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały,
- r) tworzy równe szanse dla wszystkich dzieci, co do uczestnictwa w zabawach, zajęciach i zajęciach, korzystania ze szczególnie atrakcyjnych zabawek i pomocy dydaktycznych, indywidualizuje sposób traktowania dzieci uwzględniając ich wrażliwość, potrzeby i możliwości,
- s) zapewnienia optymalne warunki do przestrzegania zasady pozytywnego motywowania postaw i zachowań wychowanków w środowisku społecznym, eliminuje z otoczenia przedszkolnego sytuacje mogące wywołać obawy i lęki u dzieci,
- t) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- u) wspiera każde dziecko w jego indywidualnym rozwoju, stosownie do jego możliwości i potrzeb , a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego .
- v) dąży do pełni własnego rozwoju osobistego,



- w) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka,
  - x) dba o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądu.
  - y) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu nie przyzwala na udział w zajęciach organizowanych przez przedszkole dzieciom z infekcją .
- 6) W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciel przedszkola powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- 7) Zadania nauczyciela w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych i jej dokumentowania.
- a) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczną dzieci w celu rozpoznawania zdolności, zainteresowań, predyspozycji, trudności oraz ewentualnych nieprawidłowości w jego rozwoju poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych wychowanków oraz diagnozowania efektów działań wychowawczo-edukacyjnych,
  - b) dokumentuje wyniki obserwacji rozwoju dziecka w rozwoju dziecka, diagnozuje efekty działań opiekuńczo – wychowawczo - edukacyjnych,
  - c) przeprowadza wstępną obserwację pedagogiczną rozwoju dziecka, do końca listopada każdego roku szkolnego,
  - d) systematycznie odnotowuje wyniki obserwacji w arkuszach obserwacji,
  - e) dwa razy w roku (styczeń, maj) dokonuje diagnozy osiągnięć edukacyjnych dziecka w odniesieniu do nabytych umiejętności, zachowań i wiadomości (przewidzianych w podstawie programowej),
  - f) informuje rodziców w trakcie konsultacji indywidualnych o wynikach wstępnej i końcowej obserwacji pedagogicznej i przyjętych kierunkach pracy z dzieckiem oraz jej efektach,
  - g) gromadzi dowody obserwacji ( karty pracy, wytwory prac dziecka),
  - h) wyniki obserwacji wykorzystuje w planowaniu sytuacji edukacyjnych i pracy indywidualnej.
- 8) Zadania nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi opiekę zdrowotną i inną.
- a) planuje i organizuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
  - b) ustala przyczyny zaobserwowanych zaburzeń i ustala (za zgodą rodziców) formy pomocy w tym zabaw i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,

- c) na bieżąco konsultuje przyjęty kierunek pracy z dzieckiem,
  - d) organizuje punkty konsultacji z pedagogiem, psychologiem, logopedą na terenie placówki,
  - e) organizuje spotkania z rodzicami z udziałem wyżej wymienionych specjalistów poradni,
  - f) zapoznaje się (za zgodą rodziców) z zaleceniami psychologa i pedagoga i uwzględnia je w planowaniu pracy indywidualnej z dzieckiem,
  - g) organizuje spotkania z przedstawicielami służby zdrowia,
  - h) bierze udział w akcjach profilaktycznych promujących zdrowie,
  - i) organizuje wycieczki do zakładów opieki zdrowotnej,
  - j) konsultuje wyniki wstępnej diagnozy i obserwacji dziecka ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, lekarską i inną,
  - k) prowadzi stosowną dokumentację dotyczącą działań w tym zakresie.
  - l) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
  - m) nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - n) nauczyciel informuje dyrektora przedszkola w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 9) Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w § 15 pkt. 4 – 7 statutu.
- 10) Nauczyciele uczestniczą w pracach zespołów zadaniowych w tym zespołu ds. ewaluacji, powoływanych przez dyrektora przedszkola na początku każdego roku szkolnego.

## **2. Formy współdziałania z rodzicami**

- 1) W przedszkolu organizowane są:
  - a) zebrania ogólne,
  - b) zebrania grupowe, w tym warsztatowe
  - c) spotkania integracyjne,
  - d) spotkania adaptacyjne,
  - e) seminaria i warsztaty pedagogizujące
  - f) konsultacje ze specjalistami,
  - g) konsultacje indywidualne,
  - h) rozmowy okazjonalne,
  - i) kąciki informacyjne dla rodziców,

- j) wystawki prac plastyczno- technicznych dzieci,
  - k) zajęcia otwarte,
  - l) uroczystości przedszkolne oraz inne wynikające z potrzeb rodziców i przedszkola,
  - m) wypożyczanie książek dla dzieci i rodziców - książeczki z przedszkolnej półeczki,
  - n) drzewko dobroci – podziękowania dla rodziców świadczących różnorodne formy pomocy dla przedszkola,.
  - o) aukcje charytatywne,
  - p) rodzinne przeglądy szopek bożonarodzeniowych i palm wielkanocnych,
  - q) strona internetowa przedszkola.
- 2) Zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowane są w przedszkolu nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, lub częściej na wniosek dyrektora, nauczycieli lub rodziców.

## § 16

1. **Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat .**
2. **W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.**
3. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło na dzień rozpoczęcia roku szkolnego 2,5 roku są to:**
  - 1) Wolne miejsce w oddziale grupy najmłodszej,
  - 2) Rodzeństwo dziecka sześciolatniego,
4. **Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.**
5. **Obowiązek o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.**
6. **Na wniosek rodziców Dyrektor przedszkola do którego dziecko zostało przyjęte może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku o którym mowa w ust. 4 poza przedszkolem.**

7. **Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu .**
8. **Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w formie elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2013 oraz regulaminem rekrutacji .**
  - 1) Przyjęcia dzieci do przedszkola nie podlegają rejonizacji.
  - 2) Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego na kolejny rok szkolny.
  - 3) Dyrektor na podstawie działań wstępnych określa liczbę wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych.
  - 4) Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w składzie: co najmniej 4 przedstawiciele Rady Pedagogicznej oraz wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
  - 5) Komisja rekrutacyjna otrzymuje od dyrektora informację o liczbie wolnych miejsc w placówce na kolejny rok szkolny.
  - 6) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu na wniosek rodzica dziecka (prawnego opiekuna) złożony w formie elektronicznej lub papierowej do dyrektora przedszkola lub przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
  - 7) Wniosek można składać do trzech wybranych placówek, ze wskazaniem przedszkola pierwszego, drugiego lub trzeciego wyboru.
  - 8) Decyzje komisji są protokołowane, akta przechowywane w kancelarii przedszkola.
  - 9) Protokół jest pisany w formie elektronicznej i zawiera skład członków komisji, ogólna liczbę dzieci zgłoszonych w rekrutacji listy dzieci przyjętych i nie przyjętych.
  - 10) Rodzice są informowani o przydziale dziecka do oddziału ,poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców imiennych list utworzonych oddziałów do dnia 30 czerwca .
  - 11) Niewniesienie przez rodziców do dyrektora przedszkola , uwag na piśmie w terminie dwóch tygodni od dnia wywieszenia list jest jednoznaczne z zaakceptowaniem organizacji oddziałów na kolejny rok szkolny .
  - 12) Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji komisji do ponownego rozpatrzenia na miejsce zwolnione w ciągu roku.
  - 13) Dyrektor przyjmuje dzieci do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę wolnych miejsc.
  - 14) Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy miasta Lublin
  - 15) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy miasta Lublin niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe:

- a) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci);
  - b) niepełnosprawność kandydata;
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- 16) Kryteria o których mowa w pkt. 15 mają jednakową wartość, tj. 10 punktów za każde kryterium.
- 17) W przypadku uzyskania równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę kryteria gminne ustalone na mocy uzgodnień dyrektora przedszkola z Prezydentem Miasta Lublin, jako organem prowadzącym (art. 6 ust. 1 ustawy o systemie oświaty Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.). Kryteria te uwzględniają zakres społecznych potrzeb dziecka i rodziny, których zaspokojenie sprzyja wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny. Kryteria z tej grupy mają różną wartość .
- 18) Po zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola na dany rok szkolny rodzice zobowiązani są zawrzeć z dyrektorem przedszkola umowę cywilno – prawną.
- 1) Umowa cywilno – prawna określa szczegółowy zakres świadczeń realizowanych przez przedszkole w zakresie przekraczającym realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
  - 2) Liczba dzieci przyjętych nie powinna być większa od liczby miejsc w przedszkolu, o której mowa w §7 ust. 2 wg obowiązującej normy na oddział tj. 25 dzieci.

## **9. Przedszkole realizuje zasady zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.**

- 1) Dziecko musi zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na braniu od innych, ale również dawaniu siebie innym. Z tym wiąże się pewien zakres obowiązków i odpowiedzialności na miarę możliwości wiekowych dziecka, idących w parze z prawami. W związku z tym w przedszkolu obowiązuje, ustalony z dziećmi w porozumieniu z rodzicami „Kodeks Przedszkolaka” określający prawa i obowiązki dzieci oraz jednolity dla wszystkich grup system nagród i kar.
- 2) Dziecko w przedszkolu ma prawo do:**
- a) wyrażania własnych opinii i uczuć,
  - b) akceptacji takim jakie jest,
  - c) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
  - d) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju,

- e) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo,
- f) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- g) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- h) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- i) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności,
- j) badania i eksperymentowania,
- k) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczanego względami bezpieczeństwa),
- l) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- m) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
- n) zdrowego i racjonalnego pożywienia przygotowywanego zgodnie z obowiązującymi normami dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- o) jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione, ale również prawa do nauki regulowania własnych potrzeb,
- p) swobody myśli sumienia i wyznania,
- q) informacji,
- r) prywatności,
- s) wyrażania opinii,
- t) wolności od poniżającego traktowania,
- u) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- v) znajomości swoich praw.

### **3) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek :**

- a) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych, szanować prawa innych,
- b) wzajemnie troszczyć się o siebie,
- c) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną,
- d) służyć pomocą młodszym i słabszym,
- e) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim czuwać nad bezpieczeństwem swoim i innych,
- f) dbać na miarę swojego wieku i możliwości o higienę i estetykę własnego wyglądu,
- g) troszczyć się o wspólne zabawki, pomoce i sprzęty oraz estetykę sali i otoczenia przedszkola,
- h) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem,
- i) starać się w miarę możliwości wywiązywać z przyjętych na siebie obowiązków,
- j) respektować polecenia nauczyciela,
- k) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody,

### **4) W przedszkolu obowiązuje:**

- a) całkowity zakaz stosowania kar cielesnych oraz traktowania dziecka w sposób poniżający jego godność, naruszający bezpieczeństwo psychiczne i emocjonalne.
- 5) Dopuszczalnymi karami są:
- a) upomnienie,
  - b) wyłączenie z zabawy na krótki czas,
  - c) w przypadku agresji fizycznej i słownej w stosunku do innych dzieci w przedszkolu, dodatkowo, odebranie przywileju -przyniesienia swoich zabawek w wyznaczonym dniu w oddziale .
- 6) Nauczyciele obowiązani są do asertywnego reagowania na konflikty i problemy wychowawcze oraz podejmowania działań służących do ich rozwiązania, a także poznania sposobów postępowania z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 7) Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
- 8) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne, higieniczne, przyjazne warunki wspólnej zabawy i nauki, w tym w ogrodzie przedszkolnym, dostosowane do ich potrzeb rozwojowych.
- a) budynek przedszkola i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - b) teren przedszkola jest ogrodzony, posiada równą nawierzchnię i właściwe oświetlenie
  - c) urządzenia sanitarne znajdują się w pełnej sprawności technicznej i są utrzymywane w stałej czystości,
  - d) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
  - e) we wszystkich pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
  - f) kuchnię i jej wyposażenie utrzymuje się w czystości i właściwym stanie technicznym,
  - g) pomieszczenia, do których wzbroniony jest wstęp osobom nieuprawnionym są oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem,
  - h) pomieszczenia przedszkola, a szczególnie kuchnia i sale zajęć wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - i) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - j) plan ewakuacyjny umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe,
  - k) prace remontowe w pomieszczeniach przedszkola, wykonywane są pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci, którym przedszkole zapewnia opiekę,
  - l) określony jest sposób pozyskiwania i przekazywania informacji dotyczących wskazań

- lekarskich warunkujących zdrowie dziecka,
- m) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
- n) dzieci z infekcjami narażającymi zdrowie ich oraz innych dzieci, nie mogą brać udziału w zajęciach organizowanych przez przedszkole .
- 9) Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie dyrektor dokonuje, kontroli budynku przedszkolnego oraz terenu należącego do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich.
- 10) Przedszkole zapewnia dzieciom właściwą organizację procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i potrzebami zdrowotnymi dzieci, a szczególności:
- a) zróżnicowany rozkład dnia w poszczególnych oddziałach, zachowujący właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dziecka,
  - b) czas trwania zajęć i zabaw uzależniony od zainteresowań i możliwości dzieci,
  - c) właściwie dozowany wysiłek umysłowy z zachowaniem odpowiednich przerw na swobodną zabawę i odpoczynek,
  - d) zindywidualizowane formy i metody pracy uwzględniające predyspozycje psychofizyczne dzieci,
  - e) w przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego wyrażenia zgody rodziców ( prawnych opiekunów).
- 11) Szczegółowe zasady opieki lekarskiej, higieny i bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 12) W przypadku zalegania z opłatą o której mowa w § 10 przez okres jednego miesiąca, dyrektor przedszkola skreśla dziecko z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie i wyznaczeniu dodatkowego terminu do uiszczenia należności, a w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, ograniczenia jego pobytu w przedszkolu do realizacji co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. nie mniej niż pięć godzin dziennie.
- 13) Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległej opłaty za przedszkole.
- 14) Skreślenie z listy wychowanków poprzedzone jest podjęciem uchwały przez radę pedagogiczną.

## § 17

- 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.**



2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy
3. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
4. Obsługę finansowo – księgową przedszkola w zakresie prowadzenia rachunkowości przedszkola, wykonywania dyspozycji środkami finansowymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem, dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych prowadzi referat finansowo – księgowy przedszkola w Wydziale Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin.
5. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej w formie załączników do niniejszego statutu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ogólne i resortowe.
7. Postanowienia statutu obowiązują wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
8. Statut jest przechowywany w kancelarii przedszkola.
9. Niniejszy statut stanowi jednolity tekst opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Tekst statutu został przyjęty uchwałą Nr 9/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 06 października 2016 r.

Dyrektor  
(-)  
mgr Izabella Majewska