

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
INTEGRACYJNEGO NR 40
W LUBLINIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku **o systemie oświaty** (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami).
2. **Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy** Dz. U. z dnia 5 marca 1964 Nr 64, art.148,par.1i2; art.149, par1, z późniejszymi zmianami
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku **w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, Załącznik Nr1 do rozporządzenia.** (Dz. U. z 2001 roku Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół** (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 roku **w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach** (Dz. U. z 2003 roku Nr 11, poz. 114).
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 z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników** (Dz.U. Nr 89, poz. 730)
8. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji** (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z późn. zm.)
9. 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).
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku **w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz**

przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 roku Nr 26, poz. 232).

11. 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 2002 roku Nr 6, poz. 69).
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005 r. **w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych ...** (Dz. U. z 2005 r. Nr 19, poz. 167).
13. Rozporządzenia MENiS z dnia 11 grudnia 2002 r. **w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych ...** (Dz. U. z 2003r. Nr 5, poz. 46).
14. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. **w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”** (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908, Dział I rozdział 7; Dział V i VI).
15. **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).
16. 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**
17. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. **o Finansach Publicznych** (j.t. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
18. Uchwały Nr 1028/XLII/2006 Rady Miasta Lublin **w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych gminy Lublin i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych.**
19. Uchwała Nr 509/XXVI/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 27 listopada 2008r. **w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin**

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Publiczne Przedszkole Integracyjne Nr 40 jest placówką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez jednostkę samorządu Terytorialnego - Gminę Lublin
2. Przedszkole używa pieczęci i posługuje się nazwą:

Publiczne Przedszkole Integracyjne nr40
20-213 Lublin, ul. Gospodarcza 18
tel 746-08-12
REGON 431030668
3. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia
 - 1) Placówka, przedszkole – oznacza to Publiczne Przedszkole Integracyjne nr 40
w Lublinie
 - 2) Organ prowadzący oznacza to - Gminę Lublin.
 - 3) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny oznacza to – Lubelskiego Kuratora Oświaty.
 - 4) Dyrektor – oznacza to dyrektora Publicznego Przedszkola Integracyjnego nr 40 w Lublinie
 - 5) Rada pedagogiczna – oznacza to radę pedagogiczną Publicznego Przedszkola Integracyjnego nr 40 w Lublinie
 - 6) Rada rodziców – oznacza to radę rodziców Publicznego Przedszkola Integracyjnego nr 40 w Lublinie
 - 7) Rodzice – oznacza to matkę, ojca lub prawnych opiekunów dziecka uczęszczającego do Publicznego Przedszkola Integracyjnego nr 40 w Lublinie
4. Organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej może nadać imię przedszkolu

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach, w tym w szczególności wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, 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 oraz rozwijanie umiejętności wypowiedania 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.

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:

- 1) Kształtowanie społecznych umiejętności 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 utrzymywania ładu i porządku,
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy 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 widzem i aktorem,
- 8) Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pąsy i taniec,
- 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
- 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 1) Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) diagnozowanie środowiska dziecka,

- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w adaptacji, nauce i zabawie;
 - d) wspieranie dzieci zdolnych;
 - e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - g) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów wychowania w przedszkolu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - j) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - k) otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalno-społeczny) nie przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań kompensacyjno-wyrównawczych;
 - l) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych.
- 2) Powyższe zadania realizowane są we współpracy z:
- a) rodzicami
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - d) innymi placówkami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, wymaga zgody rodziców.

- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - a) rodziców;
 - b) nauczyciela, w szczególności nauczyciela opiekującego się dzieckiem;
 - c) psychologa;
 - d) logopedy;
 - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w szczególności w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - b) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
 - 6) Nauczyciele i specjaliści planując indywidualną pracę z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych mają obowiązek wspólnie opracować dla każdego dziecka i realizować indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów (psychologa, logopedy, pedagoga i fizjoterapeuty) oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych zawartych w wydanym orzeczeniu do kształcenia specjalnego lub opinii.
 - 7) W przedszkolu istnieje możliwość organizowania indywidualnego nauczania oraz wczesnego wspomaganie. Zasady ich organizowania określają odrębne przepisy.
 - 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
4. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zależy od potrzeb środowiska i warunków przedszkola :
- 1) Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - a) z upośledzeniem w stopniu lekkim i umiarkowanym,
 - b) słabosłyszących i niesłyszących,
 - c) słabo widzących,
 - d) z niesprawnością ruchową, z cechami autyzmu,
 - e) z zaburzeniami sprzężonymi
 - 2) Przedszkole zatrudnienia do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi:
 - a) w każdej grupie nauczyciela wspomagającego;
 - b) psychologa;
 - c) logopedę;

d) fizjoterapeutę.

3) Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:

- a) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - b) Odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
 - c) Realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
 - d) Zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb.
 - e) Integrację ze środowiskiem rówieńczym
- 4) Nauczyciel pracujący z dziećmi niepełnosprawnymi ma obowiązek ściśle współpracować ze specjalistami opiekującymi się wychowankiem.

5. Zadania przedszkola w zakresie umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizowane są poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki:

- 1) Przedszkole organizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
- 2) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne.
- 3) Nauka religii odbywa się 2 razy w tygodniu w wymiarze 30 minut dla dzieci 5-6 letnich i 2 razy w tygodniu w wymiarze 15 minut dla dzieci 3-4 letnich.
- 4) Przedszkole ma obowiązek zorganizowania zajęć religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci z danego oddziału,
- 5) Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola, wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego,
- 6) Cofnięcie skierowania o którym mowa wyżej jest równoznaczne z utratą uprawnień do nauczania religii w danym przedszkolu. O cofnięciu skierowania właściwe władze kościoła powiadamiają dyrektora przedszkola oraz organ prowadzący,
- 7) Na okres pozostały do końca roku szkolnego kościół może skierować inną osobę do nauczania religii, z tym że równocześnie pokrywa on koszty z tym związane

5a Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:

- 1) Nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka narodowego,
- 2) Nauki własnej historii i kultury,
- 3) Nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa,
- 4) Zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.

5b Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego, naukę historii i kultury w przedszkolu organizuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców dziecka składany na zasadzie dobrowolności.

5c Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Dyrektor współdziała z organizacjami mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

6. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:
 - a) Tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci i placówki.
 - b) Pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej.
 - c) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, diagnozy oraz informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka.
 - d) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz wydanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
 - e) Uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.
 - f) Uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych.

- g) Ustalanie pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystywanie w pracy metod aktywizujących wychowanków.
 - h) Stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności.
7. W przedszkolu może być powołany przez dyrektora zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzony bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci określają odrębne przepisy
8. Nauczyciele mogą podejmować prace o charakterze innowacyjnymi nowatorskim, w trosce o stałe wzbogacanie procesu dydaktyczno-wychowawczego według obowiązujących przepisów.
9. Opieka nad dzieckiem sprawowana jest w następujący sposób:
- a) Przedszkole realizuje zadania zapewniające dzieciom bezwzględne bezpieczeństwo, różnicując je w zależności od ich wieku, potrzeb indywidualnych, środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
 - b) Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - f) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dzieci,
 - g) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenie otoczenia przedszkola,
 - h) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela; w czasie dalszych wyjść wyjazdów poza teren placówki zapewnienie opieki wg zasady: jedna osoba dorosła na dziesięcioro dzieci;
 - i) przed organizacją wycieczki w obrębie miasta a także poza miejscowość, która jest siedzibą przedszkola wymagana jest pisemna zgoda rodziców, składana w formie oświadczenia;
 - j) kierownik wycieczki obowiązany jest zabezpieczyć: apteczkę pierwszej pomocy z niezbędnym wyposażeniem, sporządzić kartę wycieczki wraz z listą uczestników i przedłożyć dyrektorowi przedszkola;
 - k) opiekunowie uczestników wycieczki obowiązani są sprawdzić stan liczbowy jej uczestników każdorazowo przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

- l) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek, wyjść poza budynek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- m) sprawdzenie i usunięcie zagrożeń przed rozpoczęciem zajęć w przedszkolu i poza nim
- n) ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców;
- o) pomoc w otrzymaniu wsparcia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
- p) prawidłowy dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w salach zabaw i w ogrodzie przedszkolny

10. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

- a) Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice (opiekunowie) lub osoby przez nich pisemnie upoważnione, pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
- b) Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią musi być potwierdzone notarialnie
- c) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą wejścia do sali i pozostawienia pod opieką nauczyciela aż do momentu odbioru przez osoby upoważnione.

11. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci oraz oczekiwań rodziców,
- 2) Zajęcia dodatkowe mogą obejmować:
 - a) naukę języka obcego,
 - b) rytmikę,
 - c) gimnastykę korekcyjną,
 - d) tańce
 - e) religię
- 3) Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
- 4) Udział dzieci w zajęciach jest dobrowolny i wymaga pisemnej deklaracji rodziców z jednoczesnym zobowiązaniem się do systematycznego uiszczania opłat za wybrane zajęcia.

- 5) W wyjątkowych przypadkach losowych dyrektor w porozumieniu z organizatorem zajęć może zwolnić rodziców z opłat za zajęcia dodatkowe.
- 6) Rodzice upoważniają dyrektora do organizacji i obsługi finansowej zajęć dodatkowych.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§3

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Poszczególne organy działają w oparciu o regulaminy ich działalności, mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Regulaminy nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.

§3¹

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) Kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) Realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
 - 5) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
 - 7) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 8) Współpraca ze szkołami podstawowymi w zakresie kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnia
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu pracowników i decyduje o:
- 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników,
 - 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom,
 - 3) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród dla nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców

§3²

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola
4. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 4) Ustalanie zestawu programów wychowania przedszkolnego
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) Organizację pracy przedszkola (dzienny rozkład zajęć, siatkę godzin),
 - 2) Projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
6. Na wniosek dyrektora, Rada Pedagogiczna opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora
7. Na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) Pracę dyrektora
 - 2) Przedłużenie nominacji dyrektora na następną kadencję.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały niezgodne z przepisami prawa wstrzymuje dyrektor, niezwłocznie zawiadamiając o tym organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady

Rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.

15. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§3³

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracujących z dyrektorem przedszkola, radą pedagogiczną w zakresie doskonalenia pracy, prezentujących opinie rodziców we wszystkich sprawach przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwsze zebraniu rodziców danego oddziału;
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. W regulaminie Rady Rodziców określa się w szczególności:
 - 1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Współdziałanie w planowaniu pracy przedszkola,
 - 2) Opiniowanie ważnych spraw przedszkola, w tym:
 - 1) Opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego
 - 2) Opiniowanie programów realizowanych w przedszkolu

- 3) Opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola
- 3) Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
- 4) Podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.

§3⁴

1. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniają w szczególności właściwe wykonywanie swoich kompetencji oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
 - 1) Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski w trakcie swoich posiedzeń oraz między nimi
 - 2) Rada Rodziców współdziała z dyrektorem i Radą Pedagogiczną poprzez przyjęte w placówce formy kontaktu – zebrania, konsultacje i rozmowy z dyrektorem
2. Koordynatorem działań w/w organów jest dyrektor

§3⁵

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 1) Spory między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną.
 - 2) W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
 - a) zbadania przyczyny konfliktu,
 - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu
 - 3) Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§4.

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi max. 95
2. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada:
 - 1) 5 sal zajęć, wyposażonych w sprzęt i środki dydaktyczne odpowiednie do realizacji programów dla danej grupy wiekowej.
 - 2) Gabinet psychologa i logopedy.
 - 3) Salę rehabilitacyjną
 - 4) Szatnię dla dzieci
 - 5) Kuchnię
 - 6) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
3. Przedszkole posiada ogród oraz stacjonarny i przenośny sprzęt służący realizacji zadań z zakresu edukacji zdrowotnej.

§5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą uwzględniać również: stopień rozwoju dziecka, potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia, wzajemne sympatie itp.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być mniejsza od określonej w ust.1
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia do kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego, stanowiący opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 1) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola.

- 2) Nauczyciele mogą opracować program samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami albo przedstawić dyrektorowi program opracowany przez innego autora, jeśli uważa, że taki właśnie program najlepiej odpowiada potrzebom dzieci i warunkom w jakich pracuje. Mogą również przedstawić program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami, wskazując zakres proponowanych zmian z uzasadnieniem dlaczego je proponuje.
- 3) Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
- 4) Za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców, prawnych opiekunów mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

- 1) Rodzice pokrywają w całości koszty związane z prowadzeniem i organizacją zajęć dodatkowych
- 2) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych, gimnastyki korekcyjnej, tańca powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - b) z dziećmi 5-6 lat - około 30 minut.
- 3) Za drowie i bezpieczeństwo dziecka w trakcie trwania zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca zajęcia

4. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu:

- 1) Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym;
- 2) Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania oraz w dziennikach odnotowuje się obecności dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym

dniu oraz tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem;

- 3) Psycholog, logopeda i rehabilitant zatrudniony w przedszkolu prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności prowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu zadań;
- 4) Przedszkole prowadzi dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez psychologa i logopedę.

§7

1. Przedszkole jest 5-oddziałowe.
2. Kryterium doboru do danego oddziału określono w § 5 pkt.1

§8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 31 maja. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności
 - 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów
 - 2) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
 - 3) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
 - 4) Liczbę nauczycieli w podziale na poszczególne stopnie awansu zawodowego

§9

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, uwzględniającym zasady ochrony zdrowia dziecka, higienę pracy, harmonijny rozwój oraz oczekiwania rodziców lub prawnych opiekunów.

- a) 6⁰⁰ – 9⁰⁰ Świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, tj. wszelkiego rodzaju gry, zabawy oraz inne zajęcia wspomagające wszechstronny rozwój dziecka, w tym pracę wyrównawczą i pracę z dzieckiem zdolnym
 - b) 8³⁰ – 9¹⁵ Śniadanie
 - c) 9⁰⁰ – 14⁰⁰ Realizacja zadań ustalonych w podstawie programowej (zajęcia wynikające z realizacji wybranego zestawu programów wychowania w przedszkolu)
 - d) 12⁰⁰ – 12³⁰ Obiad
 - e) 13⁴⁵ – 14⁰⁰ Podwieczorek
 - f) 14⁰⁰ – 18⁰⁰ Świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, tj. gry i zabawy dydaktyczne, wspomagające rozwój umysłowy dziecka; gry i zabawy badawcze, rozwijające zainteresowania otaczającym światem; zajęcia rozwijające plastyczne i teatralne uzdolnienia dzieci; gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój ruchowy dziecka; zabawy tematyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka
2. W dniach, w których odbywają się zajęcia dodatkowe, godziny realizacji podstawy programowej zostają wydłużone o czas trwania tych zajęć.
 3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielki, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zasad higieny.
 4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) Co najmniej 1/5 czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) Co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych – 1/4 czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.)
 - 3) Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania w przedszkolu

- 4) Pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)

§10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6⁰⁰ do 18⁰⁰.
3. Czas pracy przedszkola oraz termin przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki i Rady Pedagogicznej, uwzględniając w czasie rekrutacji potrzeby rodziców
4. W okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci, dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonanie innych zadań wynikających z organizacji pracy w placówce.
5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący stosowną uchwałą Rady Miasta
6. Zasady korzystania przez pracowników z wyżywienia ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta lub osobą upoważnioną w tym celu.
7. Prawo do zwolnień z opłat za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o których mowa w stosownej uchwale Rady Miasta muszą być udokumentowane przez rodziców.
8. Szczegółowy zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń oraz odpłatność, o której mowa w ust. 5 określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka
9. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków:
 - 1) Dzienna stawkę żywieniową ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta lub osobą upoważnioną w tym celu
 - 2) Koszty związane z wyżywieniem pokrywają całości rodzice
10. Zasady postępowania w razie zaległości w opłatach za przedszkole
 - 1) Zaległości w opłatach za przedszkole w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej można odroczyć, rozłożyć na raty bądź umorzyć w całości lub w części w przypadku wystąpienia uzasadnionego powodu na pisemny wniosek rodzica, prawnego opiekuna dziecka lub dyrektora przedszkola.

- 2) Podjęcie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty lub umorzeniu zaległości musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym.
- 3) Odroczenie terminu płatności, o którym mowa w podpunkcie 1) może nastąpić w przypadku trudnej sytuacji finansowej pod warunkiem regularnego uiszczania dotychczasowych opłat.
- 4) W przypadku rozłożenia zaległości na raty dyrektor ustala terminy i wysokość poszczególnych rat, a rodzic zobowiązuje się w formie pisemnej do ich przestrzegania.
- 5) Zaległości powinny zostać spłacone do końca roku szkolnego, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.
- 6) Uregulowanie zaległości będzie warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny.
- 7) Umorzeniu zaległości w części lub w całości dokonuje dyrektor przedszkola w szczególnie trudnej sytuacji losowej rodziny dziecka.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§11.

1. W przedszkolu zatrudniony jest: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele oraz pracownicy samorządowi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników samorządowych określają odrębne przepisy.
3. Placówka zatrudnia nauczycieli mających pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, dla których podstawowym zadaniem jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa poprzez:
 - 1) zorganizowanie stanowiska zabawy i nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 2) rzetelną ocenę ryzyka zawodowego związanego z pracą opiekuńczo-wychowawczą podczas zajęć organizowanych na terenie przedszkola i poza nim,
 - 3) organizowanie, przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniając zabezpieczenie wychowanków przed wypadkami w przedszkolu, poza terenem przedszkola (wyjścia, spacer, wycieczki, zabawy na świeżym powietrzu) i chorobami z warunkami środowiska zabawy i nauki,
 - 4) kształtowanie bezpiecznych postaw i nawyków dzieci
 - 5) w razie wypadku udzielanie pomocy przedlekarskiej,
 - 6) opanowanie paniki dzieci w sytuacji stresu i zagrożenia,
 - 7) uczestniczenie w akcji ratowniczo-ewakuacyjnej w zakresie określonym w planie ewakuacji przedszkola,
 - 8) wykonywanie czynności przedmedycznych prowadzone na zasadzie umowy zawartej z rodzicami, czy opiekunami dziecka oraz dobrowolnego zobowiązania się nauczyciela do wykonywania zabiegów lub innych czynności przedmedycznych wynikających z zaleceń lekarza,
 - 9) w razie zachorowania dziecka lub złego samopoczucia, nauczyciel informuje telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) lub zgłasza ten fakt do dyrektora przedszkola, który informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
 - 10) w sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia wzywa się pogotowie i o zdarzeniu informuje rodziców (opiekunów prawnych),
 - 11) nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie budzące podejrzenia sytuacje lub zachowanie się osób stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
4. Pracownikami niebędącymi nauczycielami są:
- 1) Referent ds. żywienia
 - 2) Inspektor bhp
 - 3) Woźna,

- 4) Kucharz – rzemieślnik
 - 5) Pomoc kuchenna
 - 6) Pomoc nauczycielki,
 - 7) Dozorca.
 - 8) Robotnik gospodarczy
5. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska niepedagogiczne nie wymienione w ust.4 jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
6. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych dla dobra dziecka oraz dbania o bezwzględne bezpieczeństwo dzieci.
7. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją oraz potrzebami placówki.
- 1) Referent do spraw żywienia wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu, a w szczególności:
 - a) zaopatruje placówkę w żywność, sprzęt, środki czystości, naczynia, pościel, oraz prowadzi wymaganą dokumentację finansową, przestrzegając wymaganych procedur kontroli finansowej
 - b) nadzoruje sporządzanie i wydawanie posiłków,
 - c) prowadzi magazyny (żywnościowy, chemiczny) i dokumentację magazynową zgodnie zobowiązującymi przepisami,
 - d) uczestniczy w sporządzaniu jadłospisów.
 - e) wykonuje zadania wynikające z instrukcji dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej w przedszkolu
 - 2) Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy – do jego zadań należy:
 - a) dokonywanie okresowych analiz stanu bhp,
 - b) przeprowadzanie kontroli warunków pracy o przestrzegania przepisów i zasad bhp,
 - c) Informowanie dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
 - 3) Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - a) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,

- b) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zabaw, zajęć, uroczystości i wyjść poza teren przedszkola, w których uczestniczy grupa 3-latków.
 - c) dbanie o pełne bezpieczeństwo dziecka
- 4) Do zadań kucharza-rzemieślnika należy:
- a) przyrządzać punktualnie zdrowe, smaczne i higieniczne posiłki według określonych procedur
 - b) brać udział w ustalaniu jadłospisu,
 - c) dbać o czystość pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenia,
 - d) prowadzić bieżące rejestry zgodnie z systemem HACCP
 - e) koordynować pracę pozostałych pracowników kuchni.
- 5) Do zadań pomocy kuchennej należy:
- a) pomaganie rzemieślnikowi kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
 - b) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenia.
 - c) postępować zgodnie z instrukcją dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej oraz systemem HACCP
- 6) Do zadań woźnej należy:
- a) codzienne utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
 - b) przynoszenie i podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny i estetyki,
 - c) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela danego oddziału,
 - d) pomoc nauczycielce (w określonym zakresie) w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz w sprawowaniu opieki nad oddziałem w czasie jego wyjść poza teren przedszkola,
 - e) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowanie osób mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
- 7) Zadaniem dozorki w porze nocnej jest:
- a) strzec mienia przedszkola,
 - b) utrzymywać czystość, pomagać przy naprawach sprzętu i wyposażenia przedszkola.
- 8) Zadaniem robotnika gospodarczego jest:

- a) utrzymywać czystość na terenie przedszkola, pielęgnować trawniki, drzewa i krzewy,
 - b) pomagać referentowi ds. zaopatrzenia przy zakupach,
 - c) konserwować oraz dokonywać drobnych napraw sprzętu i wyposażenia placówki,
8. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
- 1) Dbłości o mienie przedszkola, powierzony sprzęt i przybory.
 - 2) Współpracy z innymi pracownikami, stwarzania dobrej atmosfery pracy.
 - 3) Przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy.
 - 4) Oszczędnego korzystania ze środków czystości, nośników energii, urządzeń.
 - 5) Powiadomienia dyrektora przedszkola o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki.
 - 6) Przechowywania środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
 - 7) Dbanie o bezwzględne bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu
 - 8) Bieżące dokonywanie przeglądu zabawek, sprzętu w celu wyeliminowania zagrożeń,
 - 9) Zgłaszanie wszelkich usterek i awarii dyrektorowi przedszkola

§12

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) Organizowanie i kontrolowanie pracy przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora.
 - 2) Prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
 - 3) Zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Szczegółowy zakres pracy wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

§13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece 3 nauczycieli z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej jest uwzględniana ciągłość pracy nauczyciela w oddziale przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§14

1. W przedszkolu utworzone są oddziały integracyjne.
2. Za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne – psychologa, logopedę, rehabilitanta.

§15

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) Wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
 - 3) Dążyć do pełni własnego rozwoju,
 - 4) Kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) Dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów.
2. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:
 - 1) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. W tym zakresie nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) systematycznego informowania rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznawania rodziców z

podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączania ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,

- b) informowania rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci a także włączania ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają
 - c) zachęcania rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola
 - d) zapoznania rodziców z programem wychowania w przedszkolu realizowanym w danym oddziale z uwzględnieniem ich opinii,
 - e) przekazywania rzetelnych informacji o rozwoju dzieci, ich zainteresowaniach i potrzebach,
 - f) pozyskiwania informacji dotyczących potrzeb i trudności a także uzdolnień i zainteresowań dzieci,
 - g) ustalania z rodzicami form pomocy pedagogicznej,
 - h) uwzględniania uzyskanych od rodziców informacji do planowania pracy z dziećmi,
- 2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- a) nauczyciele opracowują plany pracy na podstawie programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym oddziale,
 - b) plany obejmują zadania zawarte w programie oraz konkretne sposoby ich realizacji,
 - c) graficzna forma planu jest dowolna. O wyborze sposobu zapisywania planu decyduje nauczyciel,
 - d) nauczyciele planują pracę według bloków tematycznych, integrując zadania i treści wszystkich działów programowych,
 - e) dla planowania pracy z dziećmi punktem wyjścia jest ocena wykonania planu z poprzedniego okresu, jak również potrzeby i zainteresowania dzieci.
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji i przekazywanie rodzicom informacji o wynikach tych obserwacji;
- a) nauczyciele na początku każdego roku wytyczają treść i kierunek obserwacji,
 - b) dobierają do nich odpowiednie techniki i metody poznawania,

- c) opracowują lub dobierają sposoby i narzędzia dokumentowania danych o dziecku,
 - d) korzystają z pomocy rodziców i specjalistów w celu wzbogacenia wiedzy o wychowankach.
 - e) nauczyciele zobowiązani są do ciągłości i systematyczności w gromadzeniu informacji.
 - f) obserwacje są punktem wyjścia do wytyczania kierunków pracy z dziećmi.
 - g) wyniki obserwacji są systematycznie przekazywane rodzicom.
- 4) Prowadzenie diagnozy gotowości szkolnej dzieci w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole
- 5) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w następujących formach:
- a) wnioskowanie o potrzebie badań specjalistycznych.
 - b) korzystanie z pomocy pracowników poradni w interpretowaniu wyników obserwacji i wytyczania kierunków pracy.
 - c) organizowanie spotkań i konsultacji na terenie przedszkola
3. Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym wspólnie z nauczycielem wychowania przedszkolnego jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy powierzonego oddziału oraz pełne bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Do jego zadań również należy:
- a) Rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych dzieci oraz wspomaganie ich w procesie wychowania i nauczania
 - b) Współorganizowanie pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej z pedagogiem przedszkolnym, a w szczególności: wybieranie lub opracowywanie programu wychowania przedszkolnego, dostosowywanie realizacji programu do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci oraz przygotowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych.
 - c) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
 - d) Prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości i wspieranie mocnych stron dziecka;
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dziecka;
- 5) Wspierania działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
- 6) Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami specjalistycznymi.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) Przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 5) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 6) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
- 7) Współpraca z placówkami specjalistycznymi

6. Do zadań fizjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) Przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stopnia dysfunkcji u dzieci
- 2) Diagnozowanie oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy rehabilitacyjnej.

- 3) Opracowywanie indywidualnych programów rewalidacji.
 - 4) Prowadzenie rehabilitacji indywidualnej i grupowej .
 - 5) Prowadzenie różnych form pracy psychologiczno.- pedagogicznej dla dzieci , rodziców i nauczycieli.
 - 6) Współpraca z placówkami specjalistycznymi .
 - 7) Konsultacje z rodzicami w celu pozyskania informacji dotyczących trudności u dzieci oraz składania relacji efektów procesu rehabilitacji .
 - 8) Dwa razy do roku dokonywanie ewaluacji pracy rehabilitacyjnej i korekcyjno – kompensacyjnej oraz autoewaluacji .
7. Nauczyciele współdziałają z rodzicami poprzez:
- 1) Organizację zebrań z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał.
 - 2) Organizację dni i zajęć otwartych dla rodziców według ustalonego w grupach harmonogramu i tematyki.
 - 3) Prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców .
 - 4) Bieżące informowanie o pracy przedszkola poprzez tablice ogłoszeń.
 - 5) Uroczystości i imprezy przedszkolne z udziałem rodziców wg harmonogramu ustalanego corocznie z rodzicami.
 - 6) Ekspozycje prac dziecięcych.
 - 7) Codzienne kontakty z rodzicami w nagłych przypadkach.
 - 8) Informacje w biuletynie przedszkolnym wydawanym co 2 miesiące.
 - 9) Organizowanie bieżących prezentacji sukcesów i innych ważnych wydarzeń z życia przedszkola i grupy na tablicy ogłoszeń.
 - 10) Wystawy, galerie i aukcje prac dziecięcych.
 - 11) Podejmowanie innych form współpracy uzależnionych od potrzeb rodziców, nauczycieli i dyrektora

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

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

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku :

- 1) Wolne miejsca w przedszkolu
- 2) Trudna sytuacja materialna lub rodzinna

5. Obowiązek rocznego przygotowania dzieci w wieku sześciu lat rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

6. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

- 1) W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6 które objęto obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 5-letnie posiadające prawo do wychowania przedszkolnego, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
- 2) W przypadku, kiedy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci przekracza liczbę miejsc, przyjęciu dzieci decyduje komisja powołana przez dyrektora przedszkola.
- 3) W skład komisji wchodzi: dyrektor przedszkola, jako przewodniczący, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Przedstawiciel Rady Rodziców
- 4) Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola.
- 5) Komisja w miarę możliwości przestrzega zasady pozostawiania w przedszkolu dzieci już uczęszczających oraz ich rodzeństwa

- 6) Liczba dzieci przyjętych nie może być większa niż liczba miejsc w przedszkolu i obowiązująca norma na oddział
- 7) Decyzje komisji są protokołowane, akta przechowywane w kancelarii przedszkola. Protokół powinien zawierać skład i listę członków komisji oraz wykaz dzieci przyjętych i nieprzyjętych
- 8) Rodzicom dzieci nieprzyjętych do przedszkola przysługuje odwołanie od decyzji komisji do ponownego rozpatrzenia
- 9) W przypadku, w którym liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola.
- 10) Dyrektor przedszkola może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku w miarę posiadanych miejsc
- 11) Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku wg harmonogramu opracowywanego corocznie przez organ prowadzący.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwą organizację procesu wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności:

- 1) Zróżnicowany rozkład dnia w poszczególnych oddziałach.
- 2) Czas trwania zajęć i zabaw uzależniony jest od potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 3) Właściwie dozowany wysiłek umysłowy (z zachowaniem odpowiednich przerw na swobodną zabawę i odpoczynek).
- 4) Indywidualizowane formy i metody pracy, uwzględniające predyspozycje psychofizyczne dzieci.

8. Przedszkole przestrzega praw dziecka zawartych w „Konwencji o prawach dziecka” przyjętych przez Zgromadzenie Narodowe ONZ jak i inne zgodne z naszymi poglądami na wychowanie i preferencjami w tym zakresie. Są to:

- 1) Prawo do akceptacji takim, jakim jest;
- 2) Prawo do indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
- 3) Prawo do aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) Prawo do aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;

- 5) Prawo do zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 6) Prawo do przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić;
- 7) Prawo do doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
- 8) Prawo do otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
- 9) Prawo do zdrowego jedzenia;
- 10) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 11) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym

9.W przedszkolu obowiązuje Kodeks Przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami.” Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) Przestrzegać ustalonych wspólnie z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie,
- 2) Szanować godność swoją i innych,
- 3) Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 4) Troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali,
- 5) Uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

10.W przedszkolu określa się następujące procedury na wypadek naruszenia praw dziecka:

- 1) Wnioski, spostrzeżenia, opinie i uwagi dotyczące pracy w grupie rodzice kierują w pierwszej kolejności do nauczycielek prowadzących oddziały,
- 2) W razie jakiegokolwiek niewyjaśnionej sytuacji rodzice mają prawo do jej wyjaśnienia z dyrektorem placówki ,
- 3) Dyrektor przedszkola ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i dać odpowiedź rodzicom,
- 4) W przypadku nie akceptowania przez rodzica decyzji dyrektora przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

11.Prawa i obowiązki rodziców:

1)Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości programu wychowania w przedszkolu realizowanego przez nauczycieli oraz zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- b) znajomości zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora przedszkola oraz jego wyników,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- d) pomocy w zakresie rozpoznawania przyczyn trudności i niepowodzeń oraz doborze odpowiednich metod pracy z dzieckiem
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi opinii i wniosków dotyczących wszystkich spraw przedszkola.

2) Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) stosowanie się do organizacji pracy przedszkola,
- c) współdziałanie z nauczycielem w zakresie nauczania, wychowania i terapii,
- d) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce,
- e) przyprowadzanie i odbieranie dziecka zgodnie z umową,
- f) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- g) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
- h) niespełnianie obowiązku o którym mowa w pkt. g podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- i) przez niespełnianie obowiązku o którym mowa w pkt. g należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu,
- j) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo,
- k) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- l) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych.

- m) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola, w przypadku wystąpienia u dzieci groźnych chorób zakaźnych lub chorób objawiających się zmianami skórnymi
- 3) 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.

11. Przedszkole stwarza warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

- 1) budynek przedszkolny i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) teren przedszkola jest ogrodzony,
- 3) urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymywane w stałej czystości,
- 4) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawiane bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
- 5) nie dopuszcza się przyprawiania dziecka z infekcjami przeziębieniowymi gdyż naraża swoje zdrowie oraz innych dzieci,
- 6) w sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia,
- 7) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do grupy z oznakami choroby.

12. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział; kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu).

13. W przypadku zalegania z opłatą przez okres 1 miesiąca dyrektor przedszkola:

- 1) Dziecku realizującemu roczne przygotowanie przedszkolne zapewnia realizację podstawy programowej

- 2) Pozostałe dzieci skreśla z listy wychowanków
- 3) O fakcie skreślenia lub przeniesienia dziecka na 5 godzin, uprzedza rodziców (opiekunów) na piśmie, wyznaczając dodatkowy termin na uiszczenie należności.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§17

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Obsługę księgowo - finansową prowadzi Referat Finansowo - Księgowy w Wydziale Oświaty i Wychowania w Departamencie Czwartego Zastępcy Prezydenta Urzędu Miasta Lublin.
5. Dyrektor Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin przejmuje obowiązki i odpowiedzialność w zakresie rachunkowości obejmującej:
 - 1) Przyjęte zasady rachunkowości,
 - 2) Prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym, systematycznym,
 - 3) Okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji, rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - 4) Wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - 5) Sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
 - 6) Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - 7) Naliczanie wynagrodzenia pracowników przedszkoli na podstawie przekładanych dokumentów z odpowiednimi składnikami wynagrodzeń, odprowadzanie środków na ZUS i FP (występowanie jako „Ubezpieczający”) oraz dokonywanie naliczeń na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
6. Dyrektor przedszkola powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie rachunkowości - stosownie do przepisów art. 4 ust. 5 i art 11 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, póź. 694, z późn. zm.) - z wyłączeniem obowiązków i odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z

natury – Dyrektorowi Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin – zwanym w umowie przyjmującym obowiązki w zakresie rachunkowości.

7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne i resortowe.

9. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola Integracyjnego nr 40 w Lublinie.

§18

1. Uchwała w sprawie tekstu jednolitego Statutu Publicznego Przedszkola Integracyjnego nr 40 w Lublinie wchodzi w życie z dniem podpisania, tj 14 września 2010 roku.