

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 52
W LUBLINIE**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola.
 - 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 52 w Lublinie;
 - 6) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 52 w Lublinie.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Lublin. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Lublin przy Placu Króla Władysława Łokietka 1
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie
4. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Lublinie przy ulicy Józefa Kustronia 10.

§ 2

Przedszkole:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
- 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

§ 4

Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:

- 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 utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
- 9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisanie dzieci sześciolletnich;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 5

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.

§ 6

Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współdziałaniu finansowym rodziców i za ich zgodą;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 7

Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 8

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci 3-4-letnich towarzyszy pomoc nauczyciela.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 10

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 11

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola. Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
4. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku, kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 3 Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 12

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 13

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
 - b) prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

- e) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - f) przygotowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 5) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - 9) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
 4. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów
6. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkolaka;
 - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków
9. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Lublin o odwołanie z funkcji Dyrektora.

11. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 16

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po dwóch przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

§ 17

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia, jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4 Organizacja pracy Przedszkola

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 143.
4. Przedszkole prowadzi 6 oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 19

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 6 sal zajęć, szatnię, 4 łazienki i hol przedszkolny.

§ 20

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców płatne zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe: szachy, taniec lub inne wybrane przez rodziców.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: 2x w tyg. po 15 min. dla dzieci 3-4 letnich, po 30 min. dla pozostałych dzieci.
6. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału e-dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
3. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie, od godziny 6.00 do godziny 17.00.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8.00 do godziny 13.00.
5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń.
7. W przypadku zawieszenia stacjonarnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przedszkolu przewiduje się wykonywanie zadań przez nauczycieli poza miejscem zatrudnienia, tzw. zdalne nauczanie.

§ 23

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta w Lublinie (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
 - 1) na podstawie decyzji Dyrektora podjętej w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania statutu Przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);

- 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 14 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
- 3) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

Rozdział 5

Zasady odpłatności za Przedszkole

§ 24

1. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego Przedszkola nr 52 ustala Rada Miasta Lublin.
2. Opłata za 1 godzinę wychowania przedszkolnego dla dzieci od 2,5 do 5 roku życia w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie wynosi 1 zł.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust.2 oblicza dyrektor przedszkola w oparciu o deklaracje rodziców, co do liczby godzin wychowania przedszkolnego dziecka w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie oraz stawkę opłaty, o której mowa w ust.2.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowywanych przez pracowników placówki.
 - 1) dzienną stawkę żywnościową ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice;
 - 3) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia odliczany od opłaty za następny miesiąc.
5. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 25

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z posiłków.
2. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
3. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
4. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mogą korzystać z wyżywienia za odpłatnością ustaloną przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 26

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, min.:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, min.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzi pracę wyrównawczo -kompensacyjną;
 - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 29

1. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) samokształcenie;
 - 3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
 - 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;

- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

§ 30

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
 - 1) pomoc administracyjna,
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) kucharz rzemieślnik,
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) woźna;
 - 6) referent;
 - 7) robotnik gospodarczy
2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie Przedszkola;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
 - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 31

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki rodziców

§ 32

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 9) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - 10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - 4) regularnego kontaktowania się z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Gminy;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
 - 5) konsultacje indywidualne;
 - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dziecka

§ 32

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakie jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. W Przedszkolu obowiązuje "Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych 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.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 34

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Lubelskie Centrum Ekonomiczno Administracyjne Oświaty.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.