# ***Załącznik Nr 2 do***

# ***Uchwały Nr 11/2015-2016***

# ***Rady Pedagogicznej***

# ***Przedszkola Nr 75 w Lublinie***

# ***z dnia 30 czerwca 2016 roku***

# **STATUT**

## **PRZEDSZKOLA NR 75**

### **W LUBLINIE**

-----------------------------TEKST UJEDNOLICONY----------------------

Stan prawny na dzień 30.06.2016

Czerwiec 2016

# **SPIS TREŚCI**

1. Rozdział I Nazwa przedszkola 7
2. Rozdział II Cele i zadania przedszkola 8
3. Rozdział III Organy przedszkola i ich kompetencje 22
4. Rozdział IV Organizacja pracy przedszkola 25
5. Rozdział V Pracownicy przedszkola 35
6. Rozdział VI Wychowankowie przedszkola 40
7. Rozdział VII Postanowienia końcowe 46

**Opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:**

**Statut Przedszkola nr 75 w Lublinie** opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. **Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku** (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);

2. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku** w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik Nr 1 do rozporządzenia (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);

3. **Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku** (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);

4. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 sierpnia 2012 roku** w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977)

5. **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku** w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);

6. **Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku** w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

7. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w** sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

8. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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) z późn. zm.)

9. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku** w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).

10. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia** 11 października 2013 roku w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r. poz. 1257).

11. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku** w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2013 r poz. 532)

12. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 roku** w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych ( Dz.U. z 2013 r poz.199)

13. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( Dz. U. z 2001 roku Nr 135, poz.1516 z późn. zm.)

15. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 2002 roku** w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz. U. z 2002 roku Nr 23, poz.225 z późniejszymi zmianami)

16. **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 z późn. zm.)

17. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r.** w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113)

18. **Ustawa z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych** ( Dz. U. z 2005 r Nr 249, poz.2104)

19. **Uchwała nr 14141/XI/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 30 czerwca 2011 roku** w sprawie ustalania opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin

20. **Uchwała nr 1028/XLII/2006 Rady Miasta Lublin z dnia 29 czerwca 2006 roku** 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.

***Preambuła***

Przedszkole Nr 75 w Lublinie w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Kształcenie i wychowanie w Przedszkolu Nr 75 – 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.

ROZDZIAŁ I

**§ 1**

#### NAZWA PRZEDSZKOLA

**1. Przedszkole Nr 75 jest placówką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez organ samorządu terytorialnego – Gminę Lublin.**

**2. Organ prowadzący przedszkole odpowiada za jego działalność. Zadania organu prowadzącego określa art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 16 maja 1996 r. z późn. zm.).**

**3. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – organ prowadzący należy rozumieć – Gminę Lublin.**

**4. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia organ sprawujący nadzór pedagogiczny należy rozumieć – Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.**

**5. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – placówka, przedszkole, jednostka należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 75 w Lublinie.**

**6. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Żelazowej Woli 24 w Lublinie.**

**Telefon /81/ 741-59-90.**

**7. Przedszkole ma prawo używania pieczątki podłużnej oraz nazwy:**

**PRZEDSZKOLE NR 75**

**20-854 Lublin, ul. Żelazowej Woli 24**

**tel. /81/ 741-59-90**

**NIP 712-23-82-495, REGON 431030875**

**8. Obsługę księgowo-finansową w zakresie:**

- prowadzenia rachunkowości przedszkola;

- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;

- dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i

finansowych z planem finansowym;

- dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów

operacji gospodarczych i finansowych prowadzi Referat finansowo-księgowy

w Wydziale Oświaty i Wychowania w Departamencie Oświaty, Kultury i

Sportu Urzędu Miasta Lublin.

ROZDZIAŁ II

**§ 2**

#### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. **Przedszkole współdziałając z rodzicami realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wykonawczych do tej ustawy, a w szczególności:**
2. pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące;
3. zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych, dostosowywanych do ich potrzeb rozwojowych i umożliwiających osiągnięcie przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole.
4. **Celem wychowania przedszkolnego jest:**
5. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
6. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
7. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
8. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
9. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
10. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
11. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
12. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
13. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
14. 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;
15. kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
16. 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, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

**3. Zadania przedszkola służące realizacji celów:**

1) Edukacja zróżnicowana pod względem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

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,
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, pląsy i taniec,
9. wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne,
10. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
11. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
12. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
13. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
14. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
15. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
16. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

### **4. Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu kierowana jest do dzieci, rodziców i nauczycieli;

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu ma na celu:

1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
2. eliminowanie przyczyn i przejawów nieprawidłowości w rozwoju emocjonalno-społecznym i intelektualnym,
3. wyrównywanie szans edukacyjnych,
4. zapewnianie równego startu wszystkim dzieciom rozpoczynającym naukę szkolną.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1. z niepełnosprawności,
2. z niedostosowania społecznego,
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4. ze szczególnych uzdolnień,
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
6. z zaburzeń komunikacji językowej,
7. z choroby przewlekłej,
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń

edukacyjnych,

1. z niepowodzeń edukacyjnych,
2. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego
3. rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami

środowiskowymi.

4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:

1. diagnozowanie środowiska dziecka,
2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości,
3. rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń

przedszkolnych,

1. wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
2. otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy,

emocjonalno-społeczny) nie przebiega harmonijnie i które wymagają

oddziaływań kompensacyjno-wyrównawczych,

1. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych,
3. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i

rodziców,

1. wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
2. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i

nauczycieli,

1. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencji w sytuacjach

kryzysowych,

1. wspieranie rodziców i nauczycieli w wyrównywaniu szans edukacyjnych

dzieci.

6) Powyższe zadania organizowane i udzielane są we współpracy z:

1. rodzicami dzieci,
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi,

1. placówkami doskonalenia nauczycieli,
2. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
3. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na

rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola;

8) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;

9) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta;

10) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dziecku z inicjatywy:

1. dziecka,
2. rodziców dziecka,
3. dyrektora przedszkola,
4. nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem,
5. pielęgniarki lub higienistki przedszkolnej,
6. poradni,
7. asystenta edukacji romskiej,
8. pomocy nauczyciela,
9. pracownika socjalnego,
10. asystenta rodziny,
11. kuratora sądowego,

oraz w stosunku do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni.

11) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3. porad i konsultacji.

Wymiar godzin poszczególnych form ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizacją tych form.

12) Nauczyciel i specjalista udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej ma obowiązek uwzględniać w pracy z dzieckiem zalecenia określone w orzeczeniu lub opinii;

13) Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

14) W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub specjalistę, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola;

15) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;

16) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli;

5. **Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziałach integracyjnych zależnie od potrzeb środowiska i warunków jednostki:**

1. Za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie na podstawie stosownego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz decyzji komisji kwalifikacyjnej lub innej poradni specjalistycznej;
3. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi 3 nauczycieli, psycholog, przedstawiciel Rady rodziców oraz Dyrektor przedszkola, który jest przewodniczącym komisji;
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnoprawności intelektualnej dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę;
5. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole;
6. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju oraz formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy;
7. W przedszkolu w oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
8. W przedszkolu w oddziale integracyjnym, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego);
9. W przedszkolu w oddziale integracyjnym, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 8 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego).

**5a.  Przedszkole zapewnia uczniom niepełnosprawnym:**

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

**6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez organizowanie zajęć religii w przedszkolu:**

1) Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia;

2) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne;

3) Nauka religii odbywa się w wymiarze jednego lub dwóch zajęć tygodniowo;

4) Przedszkole ma obowiązek zorganizowania zajęć religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci danego oddziału;

5) Zajęcia religii prowadzi nauczyciel religii zatrudniony na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danego przedszkola, wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego;

6) cofnięcie skierowania, o którym mowa w pkt. 5), jest równoznaczne z utratą uprawnień do nauczania religii w danym przedszkolu. O cofnięciu skierowania właściwe władze kościoła powiadamiają dyrektora przedszkola oraz organ prowadzący;

7) Dzieciom nieuczęszczającym na zajęcia religii zapewnia się opiekę i możliwości udziału w innych zajęciach i zabawach na terenie przedszkola;

8) W dniach, w których odbywają się zajęcia religii w danym oddziale w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej, czas realizacji podstawy programowej jest wydłużany o czas trwania tychże zajęć.

**7. 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: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka narodowego, nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć:**

1) Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego, naukę historii i kultury w przedszkolu organizuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka składany na zasadzie dobrowolności;

2) Wniosek, o którym mowa w pkt.1 składany jest dyrektorowi przedszkola przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola. Wniosek dotyczy całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane do przedszkola;

3) Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego organizuje się, jeśli zostanie zgłoszonych, co najmniej 7 dzieci na poziomie danego oddziału. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci może być mniejsza niż 7;

4) Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych dzieci lub braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego organ prowadzący przedszkole, uwzględniając miejscowe warunki komunikacyjne, organizuje zespoły międzyprzedszkolne;

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

**8. Przedszkole umożliwia dzieciom rozbudzanie zainteresowania światem przyrody oraz kształtowanie świadomości ekologicznej i prozdrowotnej zwłaszcza poprzez:**

1. kształtowanie umiejętności obserwacji i rozumienia zjawisk przyrodniczych, społecznych, technicznych i kulturowych;
2. współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, instytucjami, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
3. udział w różnorodnych przedsięwzięciach: akcjach, kampaniach, projektach edukacyjnych i społecznościowych;
4. Realizacja form wskazanych w pkt 2 i 3 wymaga zgody dyrektora.

**9. Przedszkole wspiera indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodzinę w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:**

1. Tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci i jednostki;
2. Pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
3. Informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka oraz wynikach przedszkolnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka;
4. Uwzględnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
5. Uwzględnianie propozycji dzieci w planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
6. Stwarzanie warunków do kształtowania nawyków dbałości o zdrowie i środowisko przyrodnicze;
7. Rozpoznawanie i rozwijanie zdolności i zainteresowań dzieci we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz udział w programach i projektach edukacyjnych;
8. Organizowanie środowiska sprzyjającego stymulowaniu wszechstronnego rozwoju dzieci głównie poprzez działanie i odkrywanie;
9. Stosowanie metod wyzwalających aktywność i kreatywność dziecka w obszarze jego rozwoju zdrowotnego, społecznego, umysłowego.

**10. Przedszkole organizuje zajęcia indywidualne dla dzieci, które mają trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:**

1. Do zajęć indywidualnych kwalifikują dziecko nauczyciele prowadzący oddział po dokonaniu wstępnej obserwacji (dzieci 3-,4-,5- letnie) oraz wstępnej diagnozy przedszkolnej (dzieci 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 dziecka;
3. Zajęcia wspomagające dziecko w osiągnięciu wiedzy, umiejętności i nawyków określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego prowadzone są indywidualnie lub zespołowo;
4. Nauczyciel opracowuje program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
5. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem może zasięgnąć opinii specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno–pedagogicznej w przedszkolu;
6. Nauczyciel dokumentuje w dzienniku zajęć przedszkolnych przeprowadzenie pracy indywidualnej z danym dzieckiem poprzez dokonanie wpisu zawierającego: imię i pierwszą literę nazwiska dziecka oraz rodzaj nabywanych umiejętności, wiadomości;
7. Nauczyciel systematycznie ewaluuje i dokumentuje efekty prowadzonych zajęć (odnotowuje postępy dzieci, gromadzi wytwory prac dzieci);
8. Nauczyciel na bieżąco przekazuje rodzicom informacje dotyczące postępów dzieci;
9. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
10. Organizację wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

**11. Przedszkole w ramach posiadanych środków może organizować i udzielać pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z radą rodziców oraz ośrodkami pomocy rodzinie i innymi organizacjami oraz wspierać rodziców (opiekunów prawnych) ubiegających się o pomoc z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie i innych instytucji.**

**12. Nauczyciele mogą podejmować działania o charakterze innowacyjnym i nowatorskim, które poprzez wprowadzone rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne służą wzbogaceniu i poprawie jakości pracy przedszkola,**

1. realizowanie ww. działań określają odrębne przepisy;

**13. Opieka nad dzieckiem sprawowana jest przy zachowaniu następujących zasad:**

1. Różnicowanie realizacji zadań opiekuńczych względem dzieci w zależności od ich wieku, potrzeb indywidualnych, środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp;
2. Zaspakajanie potrzeb rozwojowych dzieci, a w szczególności potrzeb fizjologicznych;
3. Dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dzieci;
4. Właściwe wyposażenie wnętrz i urządzenie otoczenia przedszkola;
5. Zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela i pracowników wspierających;
6. W czasie wyjść poza teren przedszkola zapewnienie opieki minimum dwóch osób dorosłych na grupę;
7. Bieżące sprawdzenie miejsc przebywania dziecka podczas pobytu w przedszkolu i eliminowanie ewentualnych zagrożeń dla zdrowia i życia dziecka;
8. Za bezpieczeństwo odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu została powierzona opieka nad grupą zgodnie z tygodniowym rozkładem czasu pracy lub sprawowanym zastępstwem;
9. W uzasadnionych wypadkach, którymi są: wyjście nauczyciela do toalety, nagła sytuacja zdrowotna nauczyciela, uniemożliwiającą mu sprawowanie opieki nad dziećmi, za bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków na czas niezbędnej nieobecności nauczyciela, ponosi odpowiedzialność osoba wskazana do tymczasowej opieki przez nauczyciela lub Dyrektora przedszkola;
10. Dzieci są ubezpieczane w przedszkolu od następstw nieszczęśliwych wypadków na zasadzie dobrowolności rodziców, w towarzystwie i na warunkach ubezpieczeniowym wskazanych przez Radę Rodziców   
    w porozumieniu z Dyrektorem przedszkola;
11. Umieszczenie planu ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
12. Szkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
13. Wyposażenie przedszkola w apteczki medyczne;
14. Zapoznawanie i wdrażanie przez pracowników i rodziców odpowiednich procedur bezpieczeństwa w przedszkolu;
15. W przypadku stwierdzenia oznak stosowania domowej przemocy wobec dziecka, dyrektor przedszkola zawiadamia o tym fakcie rodziców i odpowiednie organy oraz zobowiązuje nauczycieli do dalszej obserwacji dziecka.

**14. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć, spacerów, wycieczek i imprez poza terenem przedszkola:**

1. Nauczyciel, który organizuje pobyt dzieci poza terenem przedszkola zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym, przepisów i procedur bezpieczeństwa oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci;
2. Nauczyciel potwierdza każde wyjście i powrót oddziału poza teren przedszkolny w Rejestrze wyjść dzieci;
3. Kierownik wycieczki ustanawia opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki i program wycieczki.;
4. Ustalenia pkt. 3 zatwierdza dyrektor przedszkola, uwzględniając wiek dzieci, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci, doświadczenie nauczycieli, a także specyfikę zajęć, wycieczki, imprezy oraz warunków, w jakich się będą one odbywać;
5. Przy wyjeździe dzieci na wycieczkę wymagana jest pisemna zgoda rodzica (prawnego opiekuna);
6. W wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku, do których są przeciwwskazania lekarskie lub brak zgody rodzica. Opiekę dziecku na czas wycieczki zapewnia nauczyciel wskazany przez Dyrektora;
7. Kierownik wycieczki obowiązany jest przekazać Dyrektorowi przedszkola kompletną dokumentację wycieczki, którą stanowi:
8. **Karta wycieczki** lub imprezy,
9. Lista uczestników wycieczki,
10. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów na udział dziecka w wycieczce,
11. Informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców),
12. Regulamin uczestnika wycieczki,
13. Zadania kierownika danej wycieczki/imprezy,
14. Zadania opiekuna danej wycieczki/imprezy,
15. Rozliczenie finansowe wycieczki (dostarczone po zakończeniu wycieczki),
16. Prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.
17. Oddział przedszkolny może wyjść na spacer lub wycieczkę w obecności przynajmniej dwóch opiekunów w tym jednego nauczyciela;
18. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15 osób;
19. Opiekunowie podczas wycieczki zobowiązani są sprawdzić stan liczbowy jej uczestników każdorazowo przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
20. Przed każdą wycieczką i spacerem nauczyciel zobowiązany jest przypomnieć uczestnikom zasady bezpieczeństwa i higieny podczas wycieczki;
21. Niedopuszczalne jest przeprowadzenie wycieczek, wyjść poza budynek podczas burzy, silnego wiatru, deszczu, śnieżycy i gołoledzi.

**15. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:**

1) Dzieci mogą być przyprowadzane są do przedszkola od godziny otwarcia przedszkola do godziny 8.00, odpowiednio z ustaloną w umowie godziną rozpoczynania dziennego pobytu dziecka w przedszkolu;

2) Dzieci mogą być odbierane do godziny ustalonej w arkuszu organizacyjnym, jako godzina zakończenia pracy przedszkola odpowiednio z ustaloną w umowie godziną zakończenia dziennego pobytu dziecka w przedszkolu;

3) Godziny pracy przedszkola zatwierdzane są co roku w miarę potrzeb rodziców zadeklarowanych we wnioskach o przyjęcie dziecka do przedszkola lub deklaracji kontynuacji;

4) Przyprowadzenie bądź odbieranie dziecka z odstępstwem od warunków umowy wymaga wcześniejszego telefonicznego lub osobistego zgłoszenia u wychowawcy lub dyrektora;

5) Nauczycielka przejmuje opiekę nad dzieckiem z chwilą wprowadzenia dziecka do sali;

6) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych w szatni, na terenie ogródka, przy wejściu do przedszkola lub parkingu;

7) Nauczycielka ponosi odpowiedzialność za dziecko do chwili przekazania dziecka bezpośrednio rodzicom/opiekunom prawnym;

8) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców/ opiekunów prawnych;

9) Rodzice /opiekunowie prawni/ mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego lub wielokrotnego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa   
w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielce z oddziału, do której dziecko uczęszcza;

10) Upoważnienie do odbierania dziecka z przedszkola jest ważne przez rok szkolny;

11) Upoważnienie może być odwołane lub zmienione, o czym nauczyciel lub dyrektor powinien być powiadomiony, z co najmniej jednodniowym uprzedzeniem;

12) Upoważnienie do odbioru dziecka, musi być podpisane przez obydwojga rodziców /prawnych opiekunów/;

13) Niedopuszczalne jest oddanie dziecka pod opiekę osobom nieupoważnionym na piśmie;

14) Osoba upoważniona przez rodziców /prawnych opiekunów/ do odbioru dziecka z przedszkola na prośbę nauczyciela powinna okazać dokument potwierdzający tożsamość wskazany w upoważnieniu;

15) Dziecko nie może być oddane pod opiekę rodzicowi/opiekunowi prawnemu bądź osobie upoważnionej, której stan wskazuje na przebywanie pod wpływem alkoholu;

16) O przypadku każdej odmowy wydania dziecka, z przyczyn wskazanych w pkt.15, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora przedszkola oraz podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu   
z drugim rodzicem lub inną osoba upoważnioną do odbierania dziecka z przedszkola;

17) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;

18) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów kontaktowych nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę;

19) Po upływie 1 godziny od czasu zamknięcia przedszkola nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami bądź fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców;

20) Niedopuszczalne jest odprowadzanie dziecka do domu przez nauczycielkę, ani też zabieranie dziecka do własnego domu;

21) Prośba rodzica dotycząca zakazu odbierania dziecka z przedszkola przez drugiego rodzica może być uwzględniona tylko w oparciu o dokumenty rozstrzygające w tej sprawie wydane przez sąd.

**16. Organizacja zajęć dodatkowych.**

1. Dyrektor przedszkola może organizować zajęcia dodatkowe służące rozwijaniu rozpoznanych przez nauczycieli i rodziców uzdolnień i zainteresowań dzieci oraz potrzeb i oczekiwań rodziców;
2. Zajęcia dodatkowe realizowane są z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w oparciu o zatwierdzone do użytku programy zajęć dodatkowych;
3. Zajęcia dodatkowe są ogólnodostępne dla wszystkich dzieci uczęszczającego do przedszkola;
4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w godzinach, gdy nie odbywa się realizacja podstawy programowej;
5. Zajęcia dodatkowe prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje;
6. Zajęcia dodatkowe są wolne od dodatkowych opłat wnoszonych przez rodziców;
7. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na prowadzenie przez nauczyciela zajęć dodatkowych wskazanych w pkt 10, które wynikają z planu rozwoju zawodowego nauczyciela, planu pracy przedszkola do realizowania w ramach ogólnego 40 godzinnego tygodniowego czasu pracy nauczyciela oraz ustalonego wynagrodzenia, z zastrzeżeniem, że zajęcia te spełniają warunki określone w pkt 1-6;
8. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na zajęcia dodatkowe wskazane w pkt 10, prowadzone przez jednego lub zespół nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, na ich pisemny wniosek, do realizowania w ramach ogólnego 40 godzinnego tygodniowego czasu pracy nauczyciela oraz ustalonego wynagrodzenia, z zastrzeżeniem, że zajęcia te spełniają warunki określone w pkt 1-6;
9. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia dodatkowe odpowiada za realizację programu oraz bezpieczeństwo dzieci, które uczestniczą w tych zajęciach;
10. Zajęcia, o których mowa w pkt.1 i 2 mogą obejmować:
    1. zajęcia o charakterze muzycznym,
    2. zajęcia charakterze tanecznym,
    3. zajęcia o charakterze sportowym,
    4. zajęcia o charakterze plastycznym,
    5. zajęcia o charakterze teatralnym,
    6. zabawy badawcze,
    7. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne o charakterze profilaktyki wad postawy,
    8. zajęcia nauki języka obcego,
    9. inne zgodnie z rozpoznanymi zdolnościami i zainteresowaniami dziecka oraz oczekiwaniami rodziców.

11) Ilość i wymiar zajęć dodatkowych finansowanych ze środków finansowych rachunku głównego przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

**17. Do realizacji zadań statutowych przedszkole zapewnia odpowiednią bazę:**

1. budynek z odpowiednio wyposażonymi pomieszczeniami z niezbędnym bezpiecznym wyposażeniem;
2. sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
3. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
4. niezbędne i bezpieczne urządzenia rekreacyjno-sportowe;
5. ogrodzony ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem do zabaw rekreacyjno-sportowych dostosowanym do wieku dzieci;
6. pomieszczenia kuchenne z zapleczem gospodarczym.

**Rozdział III**

**§ 3**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**1. Organami Przedszkola są:**

1) Dyrektor Przedszkola,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców.

**2. Poszczególne organy działają w oparciu o regulaminy ich działalności. Mają one możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Regulaminy nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.**

**3. Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.**

1) Do zadań dyrektora należy:

a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola

oraz reprezentowanie go na zewnątrz,

b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,

c) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

d) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

e) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli

w organizacji praktyk pedagogicznych.

2) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu pracowników i decyduje o:

a) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników,

b) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom

i innym pracownikom,

c) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród dla nauczycieli i innych pracowników.

**4. Dyrektor Przedszkola w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.**

**5. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.**

**6. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni**

**w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.**

**7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.**

**8. Do jej kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów

pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) podejmuję uchwałę w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

**9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy i dzienny rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego przedszkola,

3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród,

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,

5) pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

6) opiniuje na wniosek organu prowadzącego przedłużenie nominacji dyrektora na następną kadencję,

7) opiniuje kandydata do powierzenia stanowiska wicedyrektora.

**10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.**

**11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie placówki.**

**12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.**

**13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela**

**ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.**

**14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.**

**15. W przedszkolu może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.**

**16. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.**

**17. 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.**

**18. Do kompetencji rady rodziców należy:**

1) współudział w planowaniu pracy przedszkola

2) opiniowanie ważnych spraw przedszkola, w tym:

a) opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego, w celu dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela,

b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,

c) podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.

**19. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniają w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji ww. organów oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola,**

1) dyrektor przekazuje wszelkiego rodzaju informacje w „księdze zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów” oraz podczas posiedzeń rady pedagogicznej.

2) rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski podczas posiedzeń

3) rada rodziców współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w placówce formy kontaktu (patrz § 15)

4) stałą formą współdziałania z radą rodziców są zebrania organizowane na prośbę dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców (np. według potrzeb)

**20.Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:**

1) spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną,

2) spory między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor

w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka,

3) w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:

a) zbadania przyczyn konfliktu,

b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu.

4) spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**ROZDZIAŁ IV**

**§ 4**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**1. Liczba miejsc w przedszkolu według orzeczenia organizacyjnego wynosi 175.**

**2.W przedszkolu mogą funkcjonować oddziały, których czas pracy wynosi:**

1) 5 godzin – realizujące podstawę programową,

2) 10 godzin – realizujące treści programowe wykraczające poza podstawę programową.

**3. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada siedem sal zajęć, wyposażonych w sprzęt i środki dydaktyczne odpowiednio do grupy wiekowej.**

**4.Za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu może być utworzony oddział 5-godz. dla dzieci 6-letnich, ewentualnie dla dzieci, które mają przyspieszony obowiązek realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.**

**5.Przedszkole posiada ogród wyposażony w sprzęt do 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 przekroczyć 25.**
      3. **Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne.**
      4. **W przypadku uczęszczania dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub utworzenia w przedszkolu oddziału integracyjnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.**

**§ 6**

**1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez właściwego ministra oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy do realizacji:**

1) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;

2) Szczegółowe warunki, jakie musi spełniać dopuszczony program określają odrębne przepisy.

**2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.**

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

1) sposób ich organizacji określa pkt 8 w § 2 niniejszego statutu;

2) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**4. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane.**

1) Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się 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 ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, oznaczenia realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

3) W przedszkolu dokonuje się diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki

w szkole podstawowej. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka informacje 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.

**§ 7**

**1. Przedszkole może być jedno- lub wielodziałowe.**

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

**§ 8**

**1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący .**

**2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:**

1) czas pracy poszczególnych oddziałów i liczbę pracowników zabezpieczających pełną organizację pracy,

2) liczbę stanowisk kierowniczych,

3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

**§ 9**

1. **Dzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) oraz zaleceń określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w zakresie zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:**

1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą 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) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według 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**

**DZIECI MŁODSZE (3 -LATKI)**

**06.00 – 08.00**

* Schodzenie się dzieci
* Zabawy swobodne w kącikach zainteresowań
* Praca nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym
* Zabawy indywidualne lub w małym zespole
* Zabawy ruchowe z prawidłami lub ćwiczenia poranne

**08.00 – 13.00**

08.00 – 08.15 – zabawy dowolne, wyrabianie nawyków higieniczno –

kulturalnych.

**08.15 – 08.30 – śniadanie -** wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych

związanych ze sposobem spożywania śniadania, czynności

samoobsługowe.

08.30 – 08:50 – zajęcia edukacyjne, poranne koło, zajęcia ruchowe kierowane,

indywidualna realizacja zadań edukacyjnych, praca w grupach

zabawowo - zadaniowych

08.50 – 09.30 – zabawy dowolne

09.30 – 10.45 – zajęcia organizacyjne związane z wyjściem na dwór, pobyt na

świeżym powietrzu, spacery, gry i zabawy na dworze, zajęcia

sportowe, obserwacje przyrodnicze,

**10.45 – 11.00 – obiad – zupa,** czynności higieniczne, czynności

samoobsługowe

11.00 – 12.30 – odpoczynek po obiedzie, zabiegi higieniczne, czynności

samoobsługowe

12.30 – 13.00 – zabawy dowolne

**13.00 – 17.00**

**13.00- 13.20 – obiad – drugie danie**

* Przygotowanie do podwieczorku – zabiegi higieniczne w łazience
* **Podwieczorek-14.30 - 14:45**
* Zajęcia dodatkowe zadeklarowane przez rodziców ( religia)
* Praca obserwacyjna, korekcyjna, wyrównawcza z dziećmi
* Zabawy w kącikach zainteresowań według wyboru dzieci
* Rozchodzenie się dzieci do domu

**DZIECI STARSZE (5/6 LATKI)**

**06.00 –08.00**

* Schodzenie się dzieci
* Zabawy swobodne w kącikach zainteresowań
* Praca nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym
* Zabawy indywidualne lub w małym zespole
* Zabawy ruchowe z prawidłami lub ćwiczenia poranne

**08.00-13.00**

08.00 – 08.15 – zajęcia ruchowe kierowane, indywidualna realizacja zadań

edukacyjnych, zabawy dowolne, indywidualna praca z

dziećmi wrabianie nawyków higieniczno – kulturalnych

związanych ze sposobem spożywania śniadania

**08.15 – 08.30 – śniadanie,** czynności samoobsługowe

08.30 – 08.45 – przygotowanie sali do zajęć

08.45 – 09.45 – zajęcia dydaktyczne, poranne koło,praca w grupach

zabawowo –zadaniowych

09:45 –10.45 – zajęcia organizacyjne związane z wyjściem na dwór,

pobyt na świeżym powietrzu, spacery, gry i zabawy,

**10.45 – 11.00 – obiad-zupa,** czynnościsamoobsługowe

11.00 – 11.15 – zabiegi higieniczne, relaksacja,

11.15 – 13.00 – zabawy dowolne, słuchanie bajek, gry stolikowe,

**13.00 – 17.00**

**13.00 – 13.15 – obiad-drugie danie,** czynności higieniczne

* Zajęcia dodatkowe zadeklarowane przez rodziców (religia)
* Spacer, zabawy na terenie ogródka przedszkolnego lub w kącikach zainteresowań w sali
* Przygotowanie do podwieczorku – zabiegi higieniczne w łazience
* **Podwieczorek – 14.30 -14.45**
* Praca korekcyjna, wyrównawcza, stymulująca, słownikowa oraz obserwacyjna nauczycielki z dziećmi
* Gry dydaktyczne w małym zespole dzieci
* Zabawy w kącikach zainteresowań według wyboru dzieci
* Rozchodzenie się dzieci do domu

**DZIECI MŁODSZE (3/4 LATKI)**

**06.00 –08.00**

* Schodzenie się dzieci
* Zabawy swobodne w kącikach zainteresowań
* Praca nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym
* Zabawy indywidualne lub w małym zespole
* Zabawy ruchowe z prawidłami lub ćwiczenia poranne

**08.00-13.00**

08.00 – 08.15 – zajęcia ruchowe kierowane, wyrabianie nawyków higieniczno – kulturalnych.

**08.15 – 08.30 – śniadanie,** wyrabianie nawyków higieniczno- kulturalnych związanych ze sposobem spożywania śniadania.

08.30 – 08.45 – czynności higieniczne, samoobsługowe, przygotowanie sali do

zajęć.

08.45 – 09.15 – zajęcia dydaktyczne, poranne koło, praca w grupach

zabawowo – zadaniowych

09:15 –09.30 – czynności samoobsługowe, higieniczne, zajęcia organizacyjne

związane z wyjściem na dwór.

09.30 – 10.45 – pobyt na świeżym powietrzu, spacery, gry i zabawy sportowe

na dworze, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze.

**10.45 – 11.45 – obiad-zupa,** czynności samoobsługowe, higieniczne,

11.00 – 11.45 – relaksacja, słuchanie bajek, gry i zabawy stolikowe.

11.45 – 13.00 – zabawy dowolne.

**13.00 – 17.00**

**13.00 – 13.15 – obiad-drugie danie,** czynności higieniczne

* Zajęcia dodatkowe zadeklarowane przez rodziców (religia)
* Spacer, zabawy na terenie ogródka przedszkolnego lub w kącikach zainteresowań w sali
* Przygotowanie do podwieczorku – zabiegi higieniczne w łazience
* **Podwieczorek-14.30 -14.45**
* Praca korekcyjna, wyrównawcza, stymulująca, słownikowa oraz obserwacyjna nauczycielki z dziećmi
* Gry dydaktyczne w małym zespole dzieci
* Zabawy w kącikach zainteresowań według wyboru dzieci
* Rozchodzenie się dzieci do domu

**2. 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.**

**3.Realizację podstawy programowej wydłuża się o czas trwania zajęć dodatkowych.**

**§ 10**

**1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.**

1) Przedszkole jest czynne od **6.00** do **17.30.**

2)Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest corocznie przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkola w oparciu o zapotrzebowanie określone we wnioskach o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz deklaracjach kontynuacji.

3) Przerwę wakacyjną i dyżur wakacyjny ustala dyrektor przedszkola w arkuszu organizacyjnym przedszkola.

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 wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy w placówce.

**2. Dziecko korzysta ze świadczeń przedszkola na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy dyrektorem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.**

**3. Umowa, o której mowa w ust. 2, zawiera szczegółowy zakres świadczeń, zasady odpłatności, termin obowiązywania umowy oraz warunki jej wypowiedzenia.**

**4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustalone są na podstawie uchwały organu prowadzącego.**

1) Bezpłatne świadczenia usług przedszkola w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego – 5 godzin dziennie, w godzinach 8.00 do 13.00;

2) Opłaty za każdą godzinę świadczenia usług przedszkola w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wysokości 1 złotych;

3) Wysokość dziennej stawki zwrotu kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie dziecka w przedszkolu ustalonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;

4) Termin wnoszenia opłat za przedszkole do 10-tego każdego miesiąca;

5) Zwolnienie z części lub całości opłaty za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają duże rodziny tj. posiadające, co najmniej troje dzieci pobierających naukę, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia, pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym;

6) Dyrektor zwalnia z części opłat lub całości na podstawie udokumentowania przez rodziców (opiekunów prawnych) prawa do korzystania z ulg w opłatach, o których mowa w pkt 5.

7) Dyrektor przyznaje ulgi w opłatach za godziny przekraczające czas bezpłatnej realizacji podstawy programowej w następującej wysokości:

a) Ulga na jedno dziecko uczęszczające do przedszkola – 50%,

b) Ulga na dwoje dzieci uczęszczających do przedszkola – na pierwsze 20%, na drugie 80%,

c) Ulga na troje dzieci uczęszczających do przedszkola: – na pierwsze 20%, na drugie 80%, na trzecie i kolejne 100%.

1. Zaległość za świadczenia przedszkola z tytułu wyżywienia dziecka w przedszkolu oraz za usługi w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, może ulec odroczeniu w terminie płatności, rozłożeniu na raty, bądź umorzeniu w części lub w całości:
2. Powyższe należności mogą być odroczone, rozłożone na raty, umorzone w części lub całości w przypadku wystąpienia uzasadnionego ważnego powodu,
3. Odroczenie, rozłożenie na raty lub umorzenie zaległości może nastąpić na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) dziecka,
4. Podjęcie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty lub umorzeniu zaległości musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym,
5. Odroczenie terminu, o którym mowa w pkt 2, może nastąpić w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziców (prawnych opiekunów) dziecka pod warunkiem regularnego uiszczania dotychczasowych opłat,
6. W przypadku rozłożenia zaległości na raty, dyrektor przedszkola ustala terminy i wysokość poszczególnych rat, a rodzic zobowiązuje się w formie pisemnej do ich przestrzegania,
7. Zaległości za świadczenia przedszkoli, o których mowa w pkt.6, odroczone lub rozłożone na raty, powinny zostać spłacone do końca roku szkolnego, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola,
8. Uregulowanie zaległości jest warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny,
9. W przypadku rezygnacji z usług przedszkola z ważnego powodu losowego w trakcie trwania miesiąca dyrektor może umorzyć zaległości za świadczenia przedszkola w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej proporcjonalnie do okresu nieobecności dziecka w przedszkolu,
10. W przypadku zalegania z opłatą przez okres jednego miesiąca, dyrektor przedszkola skreśla dziecko, które nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania do szkoły, z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i wyznacza dodatkowy termin do uiszczenia należności. Skreślenie dziecka z listy wychowanków poprzedzone jest uchwałą rady pedagogicznej.

18) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, przysługuje:

1. odpis z wyżywienia tj. iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności w danym miesiącu odliczany od opłaty należnej za wyżywienie za następny miesiąc;
2. odpis z opłaty za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego za każdy dzień nieobecności odliczany od opłaty należnej za te świadczenia za następny miesiąc; .
3. Wypisywania dziecka z przedszkola dokonuje się z ostatnim dniem pobytu dziecka w przedszkolu lub z ostatnim dniem danego miesiąca.
4. **Przedszkole zapewnia wyżywienie składające się, z co najmniej trzech posiłków przygotowanych w kuchni przedszkola.**
5. **Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa miejscowego.**

**ROZDZIAŁ V**

**§ 11**

**PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.**

**2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników,**

**o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.**

**3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli mających pełne przygotowanie zawodowe do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami o kwalifikacjach pedagogicznych.**

**4. Do pracowników niebędących nauczycielami należą:**

1. intendent,
2. pomoc biurowa
3. starsza woźna,
4. rzemieślnik kucharz,
5. pomoc kuchenna,
6. pomoc nauczycielki,
7. konserwator,
8. robotnik gospodarczy.

**5. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska niepedagogiczne**

**nie wymienione w ust. 1, jeżeli zaistniała 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.**

**7. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją oraz potrzebami placówki.**

1) **intendent** 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,

b) nadzoruje sporządzanie posiłków, prawidłowe funkcjonowanie kuchni: przygotowanie i porcjowanie posiłków zgodnie z normami, prawidłowe gospodarowanie produktami spożywczymi,

c) prowadzi magazyn (żywnościowy, chemiczny) i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,

d) prowadzi zestawienia i sprawozdawczość w zakresie żywienia dzieci i personelu,

e) sporządza jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością,

f) zaopatruje pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami,

g) wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora.

2) **pomoc biurowa** wykonuje prace administracyjne w szczególności:

a) prowadzi teczki akt osobowych pracowników,

b) sporządza dokumentację wymaganą przepisami prawa pracy,

c) sporządza sprawozdania zgodnie z obowiązkiem sprawozdawczym jednostki,

d) prowadzi dziennik korespondencji,

e) wykonuje inne polecenia zlecone przez dyrektora.

3) do zadań **pomocy nauczyciela** należy:

a) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,

b) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu, prowadzeniu zabaw, zajęć, uroczystości i wyjść poza teren przedszkola, w których uczestniczy grupa 3-latków.

c) wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora.

4) do zadań **rzemieślnika kucharza** należy:

a) przyrządzać punktualnie zdrowe i smaczne i higieniczne posiłki,

b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru

w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie

c) brać udział w ustalaniu jadłospisów,

d) dbać o czystość pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenia,

e) koordynować pracę pozostałych pracowników kuchni.

f) wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora.

5) do zadań **pomocy kuchennej** należy:

a) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,

b) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenia,

c) mycie, wyparzanie naczyń i sprzętu kuchennego.

d) wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora.

6) do zadań **starszej woźnej** należy:

a) codzienne utrzymywanie czystości i porządku w 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

zajęć dydaktycznych oraz sprawowaniu opieki nad oddziałem w czasie jego wyjść poza teren przedszkola.

e) wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora.

7) zadaniem **konserwatora** jest:

a) dokonywanie napraw sprzętu i wyposażenia placówki,

b) codziennie dokonywać obchodu budynku przedszkolnego, zwracać uwagę na wyłączniki energii elektrycznej, gniazda sieciowe, zawory wody, sprawdzać wszystkie okna.

c) dokonywać codziennej kontroli ogrodu przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa,

d) porządkowanie i utrzymanie w czystości na powierzonym odcinku.

e) pomoc przy sprzątaniu budynku po remontach.

f) wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora.

8) zadaniem **robotnika gospodarczego** jest:

a) utrzymywać czystość na terenie przedszkola, pielęgnować trawniki, drzewa,

krzewy,

b) pomagać referentowi przy zakupach,

c) utrzymywać czystość na powierzonym odcinku, pomagać przy naprawach sprzętu i wyposażenia przedszkola,

d) porządkowanie budynku po remontach,

e) wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora.

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

a) dbałości o mienie przedszkola, powierzony sprzęt i przybory.

b) współpracy z innymi pracownikami, stwarzania dobrej atmosfery w pracy.

c) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy.

d) oszczędnego korzystania ze środków czystości, nośników energii elektrycznej, urządzeń.

e) powiadamiania dyrektora przedszkola o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki.

f) przechowywania środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

g) Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczając miejsce wypadku,

10) O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

a)rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego

b)dyrektora

c) organ prowadzący przedszkole

d) radę rodziców

**§ 12**

**1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora w przypadku:**

a) jeśli funkcjonuje 6 i więcej oddziałów;

b) jeżeli co najmniej dwa oddziały są czynne dłużej niż 10 godzin dziennie;

c) jeśli przedszkole posiada oddziały zlokalizowane w różnych miejscach;

d) dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w § 11 ust. 2 pkt a-d, a także inne stanowiska kierownicze.

**2. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.**

**3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:**

a) współkieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną przedszkola,

b) współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych,

c) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników współdziałając z dyrektorem,

d) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola,

a w szczególności zlecone przez dyrektora,

e) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli w celu zapewnienia opieki dzieciom i ciągłości realizacji programu,

f) nadzoruje prawidłowe naliczanie odpłatności rodziców za pobyt dziecka

w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami,

g) reprezentuje placówkę w przypadku nieobecności dyrektora.

**§ 13**

**1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.**

**2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu w miarę możliwości organizacyjnych przedszkola.**

**§ 14**

**W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego mogą być utworzone oddziały integracyjne**.

**§ 15**

**1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz pełne bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Do jego zadań należy:**

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) zapoznania rodziców z programem wychowania w przedszkolu realizowanym

w danym oddziale,

b) przekazania rzetelnych informacji o rozwoju dzieci, ich zainteresowaniach

i potrzebach,

c) pozyskiwania informacji dotyczących potrzeb i trudności a także uzdolnień

i zainteresowań dzieci,

d) ustalania z rodzicami form pomocy pedagogicznej

e) 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 programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale lub korzystają z przewodników metodycznych,

b) plany obejmują zadania zawarte w podstawie programowej oraz konkretne sposoby ich realizacji,

c) graficzna forma planu jest dowolna. o wyborze sposobu zapisywania planu decyduje nauczyciel,

d) 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 pracy indywidualnej,

b) dobierają do nich odpowiednie techniki i metody pracy,

c) opracowują lub dobierają sposoby i narzędzia dokumentowania pracy indywidualnej,

d) korzystają z pomocy rodziców i specjalistów w celu wzbogacenia wiedzy

o wychowankach,

e) nauczyciele zobowiązani są do ciągłości i systematyczności w gromadzeniu informacji,

4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

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.

**2. Nauczycielki współdziałają z rodzicami poprzez:**

1) organizację zebrań z rodzicami,

2) organizację dni i zajęć otwartych, uroczystości dla rodziców.

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.

6) ekspozycję prac dziecięcych.

7) codzienne kontakty z rodzicami w nagłych przypadkach.

8) organizowanie bieżących prezentacji sukcesów i innych ważnych wydarzeń

z życia przedszkola i grupy na tablicy ogłoszeń.

9) wystawy, galerie prac dziecięcych.

10) podejmowanie innych form współpracy uzależnionych od potrzeb rodziców, nauczycieli i dyrektora.

**ROZDZIAŁ VI**

**§ 16**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Miasto Lublin.**

**2. 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 roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.**

**3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.**

**4. Podstawowa rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 75 w Lublinie odbywa się raz w roku.**

**5. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.**

**6. Podstawą ubiegania się o przyjęcie do przedszkola dziecka, jest złożenie   
u dyrektora przedszkola prawidłowo wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola na dany rok szkolny w wyznaczonym terminie wraz z odpowiednimi załącznikami.**

**7. Podstawą przyjęcia do przedszkola dziecka, które uczęszczało do tego przedszkola w roku szkolnym bezpośrednio poprzedzającym rok szkolny na który ubiega się o przyjęcie, jest złożenie u dyrektora przedszkola w wyznaczonym terminie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu nr 75 w Lublinie.**

**8. Zasady i harmonogram naboru do przedszkola określa Regulamin rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny.**

**9.Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:**

1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,

utajenia, przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka lub innych problemów, które uniemożliwiają przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej,

2)kiedy dziecko stosuje nadmierną przemoc fizyczną bądź psychiczną w stosunku do kolegów i pracowników przedszkola oraz nie wykazuje poprawy na skutek braku współpracy ze strony rodziców,

3)Przedszkole może wypowiedzieć umowę z 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku:

a. zalegania z opłatami za świadczenia Przedszkola za okres 1 miesiąca;

b. innych przyczyn określonych w statucie Przedszkola.;

**10.Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzic (prawny opiekun) otrzymuje na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Decyzja musi być poprzedzona uchwałą Rady Pedagogicznej. Od decyzji przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.**

**11.Rodzicom przysługuje prawo składania skarg i wniosków do dyrektora**

**i za pośrednictwem dyrektora do organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.**

**12.Skargi i wnioski można składać w interesie własnym i dzieci, a także w interesie społecznym, przedmiotem skargi może być w szczególności:**

1)zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań statutowych przedszkola przez pracowników, naruszanie praworządności lub interesów osób skarżących,

2) we wniosku może być w szczególności ulepszenie organizacji, wzmocnienie praworządności, usprawnienie pracy i zapobieganie nadużyciom ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb dzieci, rodziców i organów przedszkola,

3)o tym, czy dane pismo jest skargą, czy wnioskiem decyduje treść pisma, a nie jego forma,

4)skargi i wnioski mogą być wnoszone na piśmie, a także ustnie do protokołu,

5)podanie na piśmie powinno być podpisane przez wnoszącego i zaopatrzone datą jego złożenia. Zaś z ustnego wniesienia skargi lub wniosku, na wniosek skarżącego, należy sporządzić protokół z przyjęcia skargi lub wniosku,

6) skargi i wnioski są rozpatrywane niezwłocznie z zastosowaniem przepisów kodeksu pracy, nie później niż w ciągu 30 dni.

7) o sposobie załatwienia skargi lub wniosku zawiadamia się skarżącego

lub wnioskodawcę na piśmie z pouczeniem o możliwości złożenia odwołania

do organu nadrzędnego w przypadku, gdy zdaniem skarżącego wniosek lub skarga nie zostały wnikliwie rozpatrzone.

**13. 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) zindywidualizowane formy i metody pracy, uwzględniające predyspozycje psychofizyczne dzieci.

**14. Przedszkole realizuje prawa dziecka zawarte w „ Konwencji o prawach dziecka” przyjęte przez Zgromadzenie Narodowe ONZ jak i inne zgodne z naszymi poglądami 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) warunków pobytu w przedszkolu zapewniających dzieciom bezpieczeństwo.

11) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

**15. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi**

**w porozumieniu z rodzicami. Dziecko ma obowiązek:**

1)szanować godność swoją i innych osób,

2)przestrzegać ustalonych wspólnie z nauczycielem zasad i norm postępowania

i współżycia w grupie,

3)dbać o bezpieczeństwo swoje i innych osób,

4)troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali,

5)uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

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

1)rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola,

2)dyrektor przedszkola ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i dać odpowiedź rodzicom, w przypadku nie akceptowania przez rodzica decyzji dyrektora przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**17.Przedszkole stwarza warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:**

1)budynek przedszkolny i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie

z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

2)urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w czystości,

3)dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych,

4)dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom bezpiecznych, higienicznych warunków pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu.

5) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy,

6)sprawdzanie przez opiekuna wycieczki stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

7)zakaz realizowania wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,

opracowanie w przedszkolu procedur udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,

8)szkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

9)oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

10) umieszczenie planu ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu.

**§ 17**

**RODZICE**

**1. Prawa i obowiązki rodziców**

1) Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji

i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, płci oraz pozycji ekonomicznej;

a. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za cały ludzki świat;

2) Rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako „ pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

a. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

3) Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji

dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;

a. Rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczaniu swoich dzieci w szkole;

4) Rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci;

a. Rodzice mają obowiązek przekazywania wszelkich informacji szkołom, przedszkolom, do których uczęszczają ich dzieci oraz informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;

5) Rodzice mają prawo wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uważanym za najważniejsze dla rozwoju dzieci;

a. Rodzice mają obowiązek dokonania świadomego wyboru drogi edukacyjnej, jaką ich dzieci powinny zmierzać;

6)Rodzice mają prawo domagania się od formalnego systemu edukacji tego,

aby ich dzieci osiągały określoną wiedzę duchową i kulturową;

a. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu

i akceptowaniu innych ludzi oraz ich przekonań;

7) Rodzice mają prawo wpływu na politykę oświatową realizowaną w szkołach ich dzieci;

a. Rodzice mają obowiązek osobiście włączać się w życie szkół swoich dzieci

i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

8) Rodzice i ich stowarzyszenia mają prawo wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za edukację na wszystkich poziomach ich struktur;

a. Rodzice mają obowiązek tworzyć demokratyczne, reprezentatywne organizacje na wszystkich poziomach. Organizacje te będą reprezentowały rodziców i ich interesy;

9) Rodzice mają prawo do pomocy materialnej ze strony władz publicznych eliminującej wszelkie bariery finansowe, które mogłyby utrudniać dostęp ich dzieci do edukacji:

a. Rodzice mają obowiązek poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i szkołom tak, by wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

10) Rodzice mają prawo żądać od odpowiedzialnych władz publicznych wysokiej jakości usługi edukacyjnej;

a. Rodzice mają obowiązek poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą

i doskonalić swoje umiejętności „ pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontaktach: szkoła - dom.

**ROZDZIAŁ VII**

**§ 18**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

**2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.**

**3. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.**

**4. W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie przepisy ogólne i resortowe.**

Dyrektor Przedszkola: