

Przedszkole Nr 77
20-530 Lublin, ul. Radości 8

Tel. 81 466 49 60

STATUT
PRZEDSZKOŁA NR 77
W LUBLINIE

Lublin
styczeń 2023 r.

STATUT PRZEDSZKOŁA NR 77 OPRACOWANO NA PODSTAWIE NASTĘPUJĄCYCH AKTÓW PRAWNYCH:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 27.10.2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2082)
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r poz. 1000 ze zm.)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkola (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.).
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ~~10.~~ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.).
- ~~11.~~ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. poz. 1635)
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983 ze zm.).
- ~~13.~~ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646.);

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
 - a. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r., poz. 1627 ze zm)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055)
19. Uchwały nr 306/VIII/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 1 lipca 2019 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz innych publicznych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Lublin (Dz. Urz. Woj. Lub. 2019.4518 ze zm.) -zmiana – Uchwała nr 1273/XLII/2022 Rady Miasta Lublin z dnia 8 września 2022r.”)

SPIS TREŚCI

Akty prawne	str.3
Rozdział 1	
Nazwa Przedszkola i jego organy nadrzędne.....	str.6
Rozdział 2	
Cele i zadania przedszkola.....	str.6
Rozdział 3	
Organy przedszkola i ich kompetencje.....	str.14
Rozdział 4	
Organizacja przedszkola.....	str.19
Rozdział 5	
Zasady odpłatności za przedszkole.....	str.22
Rozdział 6	
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	str.23
Rozdział 7	
Prawa i obowiązki rodziców.....	str.28
Rozdział 8	
Prawa i obowiązki dziecka.....	str.30
Rozdział 9	
Postanowienia końcowe.....	str.32

Rozdział I

Nazwa przedszkola i jego organy nadrzędne

§ 1

1. Przedszkole Nr 77 w Lublinie jest Przedszkolem Publicznym.
2. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi „Przedszkole Nr 77 w Lublinie”.
3. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:

Przedszkole Nr 77
20–530 Lublin ul. Radości 8
tel.81 4664960
REGON 431030898 NIP 712 333 83 49
4. Siedziba Przedszkola Nr 77 mieści się w budynku przy ul. Radości 8 w Lublinie.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Lublin.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie – Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
 - 3) placówce lub przedszkolu, należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 77 w Lublinie;
 - 4) organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Gminę Lublin;
 - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny, należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela przedszkola nr 77 w Lublinie;
 - 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 77 w Lublinie.

§ 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

1. Przedszkole współdziałając z rodzicami realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz programach

dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela, a także w Konwencji o prawach dziecka.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
- 4.

§4

Wynikające z powyższego celu zadania przedszkole realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych podstawy programowej, tj.: fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawcze poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane min. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,

grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola służące realizacji celów i zadań 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 doskonalące czynności samoobsługowe;
- 7) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
- 8) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości, imprezy, spotkania, konkursy, przeglądy.

§ 6

1. Przedszkole udziela i organizuje wszystkim dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w obowiązujących rozporządzeniach MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

- wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.
 8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) oraz porad i konsultacji.
 - 8a. Dzieci, których rodzice dostarczą do placówki orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego są objęte pomocą specjalistyczną.
 - 1) Dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej, złożony z nauczycieli oraz specjalistów. Powołany zespół opracowuje wielospecjalistyczną ocenę postępów ucznia oraz indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
 - 2) Wytycznymi do opracowania IPETU jest wielospecjalistyczna ocena postępów ucznia oraz wskazania do pracy zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3) Pomoc udzielana jest na wniosek dyrektora przedszkola w ilości godzin przydzielonych i rodzajach form zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym pracy placówki.
 - 4) Zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej dwa razy do roku dokonuje efektywności udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej, ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
 - 5) Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w placówce lub w razie konieczności przez nauczycieli zatrudnionych odrębną umową o pracę.
 - 6) We wszystkich działaniach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształceniu specjalnym biorą czynny udział rodzice, którzy są powiadamiani o terminach posiedzeń zespołu.
 - 7) Rodzice otrzymują wsparcie zarówno ze strony nauczycieli jak też specjalistów.
 9. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem dokumentowane są w dzienniku zajęć przedszkola w sposób ustalony przez radę pedagogiczną. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców dzieci i nauczycieli udzielana jest w przedszkolu w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 9a. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli specjalistów w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej są dokumentowane w dzienniku zajęć specjalisty.
 - 9b Zajęcia rewalidacyjne prowadzone z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokumentowane są w dziennikach zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.
 10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 11. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
 12. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
 13. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno- pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 7

1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia na piśmie;
2. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów i zatwierdzonych przez władze kościelne w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo;
4. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia;
5. W dniach, w których odbywają się zajęcia religii w danej grupie, realizacja podstawy programowej jest wydłużona o czas trwania tychże zajęć.

§ 8

1. Zadania przedszkola wynikają z przyjętych kierunków pracy przedszkola na dany rok szkolny ustalonych na podstawie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz priorytetów wskazanych przez MEN, a sposób ich realizacji ustalony jest w planie nadzoru.
2. Zadania przedszkola realizowane są poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie różnorodnej organizacji zajęć i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
3. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) rzetelną i bieżącą informację o postępach dzieci, ich zainteresowaniach ,zdolnościach ,trudnościach (w tym adaptacyjnych) i zachowaniach, oraz ustalanie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w domu;
 - 3) pomoc w rozpoznaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 4) rozpoznawanie zdolności, zainteresowań i ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka na podstawie obserwacji prowadzonej przez nauczyciela;
 - 5) pomoc w rozpoznawaniu i analizowaniu problemów wychowawczych;
 - 6) organizację zajęć indywidualnych dla dzieci mających trudności w przyswojeniu umiejętności zawartych w podstawie programowej;

- 7) realizację zadań i kierunków opiekuńczo-wychowawczych w zakresie uzgodnionym wspólnie z rodzicami celem ujednoczenia i zachowania ciągłości oddziaływań wychowawczych;
 - 8) zapoznanie rodziców z wynikami prowadzonych obserwacji pedagogicznych wnioskami i kierunkami do dalszej pracy;
 - 9) organizację spotkań ze specjalistami, organizowanie warsztatów, wykładów, zajęć otwartych i uroczystości.
4. W przedszkolu może być powołany przez dyrektora zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzony bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
 5. Zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci określają odrębne przepisy;
 6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego emocjonalnego i społecznego.

§ 9

1. Nauczyciele mogą podejmować działalność o charakterze innowacyjnym i eksperymentalnym jeżeli istnieją takie potrzeby, warunki lokalowe i organizacyjne.
2. Działalność ta ma na celu poprawę jakości pracy przedszkola poprzez nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka;
 - 2) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela oraz personelu pomocniczego w czasie wszystkich form zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem;
 - 3) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzeń;
 - 4) sprawdzenie i usunięcie zagrożeń przed rozpoczęciem zajęć w przedszkolu i poza nim.
 - 5) wyposażenie przedszkola w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy;
2. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu za ich bezpieczeństwo i zdrowie podczas wszystkich form zajęć w budynku przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza nim odpowiedzialny jest nauczyciel.
3. Nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej i związanej z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom wspomaga w grupach dzieci trzyletnich pomoc nauczyciela, a w grupach 4, 5, 6-letnich woźna.
4. W uzasadnionych przypadkach, którymi jest np. nagła sytuacja zdrowotna nauczyciela, uniemożliwiająca mu sprawowanie opieki nad dziećmi, za bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków na czas niezbędnej nieobecności nauczyciela, ponosi odpowiedzialność osoba wskazana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do stałej kontroli sprzętu, zabawek i pomocy ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
6. Podczas imprez, uroczystości i zajęć organizowanych dla dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów) opiekę nad dziećmi w tym czasie przejmują rodzice (prawni opiekunowie), a w przypadku ich nieobecności opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele.

7. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają ustalone przez sąd rodzinny zasady kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie.
8. Przedszkole ma prawo wystąpić do sądu o ustalenie miejsca kontaktów rodziców z dzieckiem poza terenem przedszkola”.

§ 11

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu regulaminie wycieczek.
2. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków według decyzji rodziców-

§ 12

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola oraz w czasie odbierania dzieci z grupy od nauczycielki lub od osoby dyżurującej w szatni sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione w formie pisemnej (stosownym oświadczeniem złożonym u nauczyciela oddziału na początku każdego roku szkolnego), mogące przejąć prawną odpowiedzialność i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Za przygotowanie druków oświadczeń i ich zebranie od rodziców oraz za zapoznanie rodziców z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem w danym roku szkolnym.
 - 1) Upoważnienie do odbioru dziecka musi być podpisane przez oboje rodziców / opiekunów prawnych,
 - 2) Honorowane będzie upoważnienie podpisane przez jednego z rodziców/ opiekunów prawnych tylko i wyłącznie w przypadku, gdy przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie lub odebranie władzy rodzicielskiej drugiemu rodzicowi.
 - 3) Dopuszcza się honorowanie upoważnienia podpisanego przez jednego z rodziców w sytuacji gdy ten rodzic podpisze oświadczenie „że nie ma kontaktu z drugim rodzicem i nie interesuje się on dzieckiem. Każdy przypadek musi być uzgodniony z dyrektorem lub wicedyrektorem przedszkola.
 - 4) W przypadku rozbieżności zdań rodziców odnośnie upoważnienia osób odbierających dziecko tylko oni mają prawo do odbioru dziecka.
 - 5) Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione.
 - 6) Nauczycielka nie może wydać dziecka osobom nieupoważnionym na piśmie na telefoniczną prośbę rodzica.
3. Oświadczenia przechowywane są w teczce „oświadczenia” w sali i dostępne dla wszystkich nauczycieli oraz wpisywane do elektronicznego dziennika zajęć przedszkolnych.
4. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka z chwilą oddania dziecka przez rodziców lub upoważnionych opiekunów pod opiekę nauczycielce, aż do momentu Jego odbioru z sali zajęć lub ogrodu przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy osoba zamierzająca odebrać dziecko nie będzie mogła zapewnić mu bezpieczeństwa (stan pod wpływem alkoholu, środków psychotropowych, narkotyków, choroba).

7. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do szybkiego nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
8. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie i nadal sprawować opiekę nad dzieckiem. W przypadku długotrwałego oczekiwania na rodziców i braku kontaktów z nimi, nauczyciel podejmuje próbę kontaktu telefonicznego z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
 - 1) Po upływie godziny od zamknięcia przedszkola zwraca się o pomoc do policji w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
 - 2) Nauczycielka nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu, ani też zabierać dziecko do własnego domu.
9. Za prowadzenie ewidencji dziennego pobytu dziecka w przedszkolu odpowiadają rodzice, którzy zaznaczają obecność dziecka z przy użyciu tabletu umieszczonego w placówce bądź też poprzez aplikację telefoniczną.
10. Rodzice mogą zgłaszać nieobecność dziecka w przedszkolu poprzez dziennik elektroniczny.
11. Frekwencja prowadzona przez rodziców konfrontowana jest z dokumentacją prowadzoną w przedszkolu .

§13

1. Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe , nie wymagające specjalistycznej opieki (dotyczy chorób sezonowych , zakaźnych). W przypadku wątpliwości nauczyciel może żądać zaświadczenia od lekarskiego lub odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. Po zakończeniu leczenia rodzic dostarcza zaświadczenie od lekarza o stanie zdrowia dziecka.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 14

1. Organizacja zajęć dodatkowych w przedszkolu odbywa się:
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), poza godzinami pracy przedszkola w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, uwzględniające zainteresowania oraz indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
 - 2) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone przez nauczycieli przedszkola zgodnie z ich dodatkowymi kwalifikacjami i przez nauczycieli dodatkowo zatrudnionych;
 - 3) kwalifikacje osób prowadzących zajęcia określają odrębne przepisy;
 - 4) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe opracowują programy nauczania;
 - 5) Dyrektor na wniosek rodziców może zatrudnić firmę zewnętrzną do prowadzenia zajęć dodatkowych realizowanych poza godzinami pracy przedszkola;
 - 6) w przypadku prowadzenia zajęć dodatkowych przez firmę zewnętrzną dyrektor zawiera umowę na wynajem sali.
2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole zapewnia odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

- 3) stołówkę dla dzieci;
- 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 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 15

Organami przedszkola są:

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

§ 16

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, posiadający wyższe wykształcenie oraz wymagane prawem kwalifikacje, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami i zobowiązany jest działać w myśl przepisów zawartych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.) i ustawy Karta Nauczyciela.
5. Kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
6. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
7. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Sprawuje nadzór pedagogiczny, tj.:
 - 1) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego;
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz działalności przedszkola;
 - 3) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli; gromadzi informację o pracy nauczycieli;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Gromadzi informacje o pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, dokonuje oceny ich pracy.
10. Przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej, organizuje, przygotowuje i prowadzi zebrania.
11. Realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole.
12. Dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
13. Kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, wydaje rodzicom zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

14. Zapewnia dzieciom oraz pracownikom w czasie ich pobytu w placówce bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zajęć, zgodne z obowiązującymi przepisami.
15. Zapoznaje pracowników przedszkola z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów wśród pracowników.
16. (usunięty)
17. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań i osiągnięciu wysokiej jakości ich
18. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek.
19. Przygotowuje projekt organizacji przedszkola.
20. Dysponuje środkami określonymi przez organ prowadzący w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
21. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.
22. Współdziała ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli w sprawach organizacji praktyk pedagogicznych, współpracuje z firmami zewnętrznymi, fundacjami i stowarzyszeniami.
23. Kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
24. Przyznaje nagrody, oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
25. Występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
26. Współdziała z organizacjami związkowymi działającymi na terenie przedszkola.
27. Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem.
28. Organizuje proces rekrutacji zgodnie z regulaminem.
29. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, a w szczególności dokonuje przeglądu bezpiecznych i higienicznych warunków.
30. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor przedszkola współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
31. Dyrektor zapewnia funkcjonowanie adekwatnej i efektywnej kontroli zarządczej.
32. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
33. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;

2) czasową organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy harmonogram pracy nauczycieli, jego modyfikację w przypadku powstania takiej potrzeby oraz w konieczności prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

3) zapewnienie w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, każdemu dziecku i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji;

4) informowanie rodziców i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 17

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w szczególności organizacji harcerskich, fundacji i stowarzyszeń, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
 - 1) Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola może podejmować decyzje związane z jej kompetencjami za pomocą poczty elektronicznej lub innych środków łączności zdalnej
 - 2) Wszystkie decyzje w czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola muszą być utrwalone w formie protokołu lub adnotacji, a następnie podpisane przez członków rady po powrocie do pracy.
5. Udział w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy.
6. Zebrania rady pedagogicznej protokołowane w księdze protokołów, w formie elektronicznej przez nauczyciela wyznaczonego zgodnie z ustaloną kolejnością.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych i programów opracowanych przez nauczycieli;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu;
 - 6) programy wychowania przedszkolnego;
 - 7) inne istotne dla działalności przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.
 - 8) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy harmonogram pracy nauczyciela , jego czasową modyfikację w przypadku powstania takiej potrzeby oraz w konieczności prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 12 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
 12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
 13. Rada pedagogiczna w zależności od potrzeb może powoływać spośród siebie stałe bądź doraźne zespoły do realizacji określonych zadań.
 14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej obowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodzin, a także nauczycieli, innych pracowników przedszkola.

§ 18

1. Rada Rodziców jest społecznym, samorządnym reprezentantem rodziców wychowanków we wszystkich sprawach przedszkola, współpracującym z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W posiedzeniach rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) współudział w planowaniu, organizowaniu i realizowaniu pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej przedszkola;
 - 2) opiniowanie na wniosek dyrektora pracy opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznej nauczycieli;
 - 3) pomoc dyrektorowi w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
 - 4) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu i środowisku;
 - 5) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania , przedszkola.

6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
8. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 19

1. Poszczególne organy działają w oparciu o własne regulaminy opracowane zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.) i mają za zadanie współdziałanie ze sobą.
2. Mają one możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, uchwalonych we własnych regulaminach swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem, wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach, współdziałania w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących działalności przedszkola w formie:
 - 1) organizowania wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Koordynatorem działania i łącznikiem w przekazywaniu inicjatyw ww. organów w przedszkolu jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 20

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor placówki, o ile nie jest stroną w sporze, w drodze negocjacji w obecności członków zainteresowanych organów, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka i zakresy kompetencji tych organów.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni od wpłynięcia wniosku lub skargi decyzji rozwiązującej konflikt.

§ 21

1. Rodzicom przysługuje prawo składania skarg i wniosków do dyrektora i za pośrednictwem dyrektora do organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
 - 1) skargi i wnioski można składać w interesie własnym i dzieci, a także w interesie społecznym;
 - 2) przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań statutowych przedszkola przez pracowników, naruszenie praworządności lub interesów osób skarżących;
 - 3) przedmiotem wniosku może być w szczególności ulepszenie organizacji, wzmocnienie praworządności, usprawnienie pracy i zapobieganie nadużyciom ochrony własności, lepszemu zaspakajaniu potrzeb dzieci, rodziców i organów przedszkola;
 - 4) o tym, czy dane pismo jest skargą lub wnioskiem decyduje treść pisma, a nie jego forma;

- 5) skargi i wnioski mogą być wnoszone na piśmie lub telefonicznie, a także ustnie, do protokołu, podanie wniesione pisemnie powinno być podpisane przez wnoszącego i zaopatrzone datą jego złożenia, zaś ustnego wniesienia skargi bądź wniosku na wniosek skarżącego należy sporządzić protokół z przyjęcia skargi lub wniosku;
 - 6) skargi i wnioski rozpatrywane są niezwłocznie z zastosowaniem przepisów KP, nie później niż w ciągu 30 dni;
 - 7) o sposobie załatwienia skargi lub wniosku powiadamia się skarżącego lub wnioskodawcę z pouczeniem o możliwości złożenia odwołania do organu nadrzędnego w przypadku, gdy zdaniem skarżącego skarga lub wniosek nie zostały wnikliwie rozpatrzone.
2. Dyrektor przedszkola corocznie ustala dni i godziny przyjmowania rodziców i interesantów w sprawie skarg i wniosków:
- 1) informację o dniach i godzinach przyjęć rodziców i interesantów w sprawie skarg i wniosków, dyrektor umieszcza przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz dodatkowo informuje o tym rodziców na pierwszym zebraniu.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem stopnia rozwoju dzieci, ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
4. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150.
5. Przedszkole prowadzi 6 oddziałów.
6. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 6 sal zajęć wyposażonych w sprzęt i środki dydaktyczne dostosowane odpowiednio do grupy wiekowej, salę zajęć ruchowych, salę do prowadzenia innych zajęć dodatkowych oraz stołówkę.
7. Przedszkole posiada ogród wyposażony w sprzęt do realizacji zadań z zakresu edukacji ruchowej i zdrowotnej.
8. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez osoby dorosłe i dzieci. Wyjątek mogą stanowić zdarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak nagrania potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, uroczystości, imprezy, zajęcia otwarte.
9. Zgodę na nagrywanie w takich sytuacjach wydaje dyrektor.
10. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniach, o których mowa w ustępie 9.
11. Budynek i teren przedszkola jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu.
12. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
13. Danymi osobowymi pozyskiwanymi z monitoringu administruje dyrektor placówki.

§ 23

1. Praca opiekuńczo–wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową dla przedszkoli określoną przez MEN i zestaw programów wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
3. Czas trwania zajęć programowych, a także, prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć rytmiczno-umykalniających, nauki religii powinien uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy i być dostosowany do możliwości rozwojowych oraz wieku dzieci i wynosić:
 - 1) dla dzieci 3-4 letnich - 15 minut;
 - 2) dla dzieci 5-6 letnich – około 30 minut.
4. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 1) Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola w formie elektronicznej, w którym dokumentuje przebieg pracy dydaktyczno- wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym”.
 - 2) Do elektronicznego dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych), adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, tematy prowadzonych zajęć. Prowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
 - 3) Pedagog specjalny, psycholog, logopeda zatrudniony w przedszkolu prowadzi dziennik , do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno- pedagogiczną i kształceniem specjalnym.
- 4a. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w przedszkolu organizowane są zajęcia dla dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
 - 1) Zajęcia określane jako kształcenie na odległość mogą być prowadzone z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, elektronicznej poczty służbowej, strony internetowej przedszkola, i innych aplikacji.
 - 2) Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami, tak jak przed ograniczeniem funkcjonowania przedszkola.
 - 3) Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
 - 4) Konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami odbywają się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi.

5. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, fundacje i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
6. Podjęcie współpracy lub działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie, fundację lub inną organizację, wymaga zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 24

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

§ 25

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, uwzględniający: zasady ochrony zdrowia i higieny pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz oczekiwania rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele lub nauczyciel, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla danego oddziału na dany rok szkolny szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, różnorodnych form pracy i aktywności dzieci oraz odpoczynku, a także potrzeb rodziców.
3. Z ramowym rozkładem dnia dla poszczególnych oddziałów oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

§ 26

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, uwzględniający potrzeby rodziców zgłoszone w czasie rekrutacji, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż pięć godzin dziennie, tj w godz. 8⁰⁰ - 13⁰⁰
3. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie, od godziny 6⁰⁰ do godziny 17⁰⁰.
4. W okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola w porozumieniu może zmniejszyć liczbę oddziałów zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy w placówce.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci oraz absencji kadry pedagogicznej lub innych nieprzewidzianych okoliczności, dyrektor może zlecić łączenie poszczególnych oddziałów.
6. Grupa łączona nie może liczyć więcej niż 25 dzieci.
7. Nauczyciel pracujący w grupie łączonej ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie powierzonych dzieci.

§27

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 Lublin (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 regulaminu Przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
 - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 10 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 3) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 7 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

§ 28

1. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego Przedszkola nr 77 w Lublinie ustala Rada Miasta Lublin
2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez co najmniej 5 godzin dziennie w ustalonych godzinach tj. od godz. 8⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.
3. Opłata za świadczenia wykraczające poza bezpłatną podstawę programową nie dotyczy dzieci 6 – letnich objętych realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Opłata za 1 godzinę wychowania przedszkolnego dla dzieci 2,5 do 5 lat w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie wynosi 1,14 zł.
 - 1) Wysokość opłaty , o której mowa w pkt 4 obliczana jest z użyciem aplikacji Opłaty Vulcan w oparciu o zarejestrowaną liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie.
 - 2) W celu ewidencji obecności i rozliczenia rzeczywistego czasu pobytu dziecka w przedszkolu wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka.
 - 3) Obowiązkiem rodziców/ opiekunów jest codzienna rejestracja wejść i wyjść dziecka/ dzieci do i z przedszkola.
- 4a. Dzieci z rodzin wielodzietnych korzystają z ulg w opłatach za czesne na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora przedszkola w następującej wysokości:
 - 1) ulga na jedno dziecko uczęszczające do przedszkola wynosi 50%;
 - 2) ulga na dwoje dzieci uczęszczających do przedszkola wynosi : na pierwsze dziecko 20%, na drugie 80%;
 - 3) ulga na troje dzieci uczęszczających do przedszkola wynosi: na pierwsze dziecko 20%, na drugie 80%, na trzecie i kolejne 100%.
 - 4) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot czesnego odpisany od opłaty za następny miesiąc.

5. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowywanych przez pracowników placówki.
 - 1) Dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor przedszkola 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 odpisany od opłaty za następny miesiąc.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą za upływający miesiąc do 10 dnia następnego miesiąca.
7. W przypadku zalegania z opłatą przez okres jednego miesiąca dyrektor przedszkola skreśla dziecko z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie i wyznaczeniu dodatkowego terminu do uiszczenia należności. Skreślenie z listy wychowanków poprzedzone jest uchwałą rady pedagogicznej.
8. (usunięty)
9. (usunięty)
10. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu (nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami) mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu za odpłatnością ustalona przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Za terminową realizację należności przez rodziców z tytułu korzystania z usług przedszkola, odpowiada dyrektor przedszkola.
12. Dzieci z rodzin o trudnych warunkach materialnych lub losowych mogą korzystać z pomocy MOPR w formie refundacji całości lub części kosztów posiłków w przedszkolu.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach za zgodą Kuratora Oświaty, może być zatrudniona osoba nie będąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. Przedszkole może być miejscem praktyk adeptów zawodu nauczycielskiego zasady ich organizacji określają odrębne przepisy.
4. Do zadań nauczycieli, związanych z zapewnieniem BHP dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
 - 1) uwzględnianie w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, potrzeby różnicowania zajęć w każdym dniu, zasady niełączania w kilkogodzinne bloki zajęć z tej samej aktywności;
 - 2) organizowanie stanowisk zabawy zgodnie z przepisami i zasadami BHP oraz ergonomii;

- 3) organizowanie , przygotowywanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz opiekuńczo- wychowawczych uwzględniając zabezpieczenie dzieci przed wypadkami w przedszkolu i chorobami związanymi z warunkami zabawy i nauki;
 - 4) kształtowanie bezpiecznych postaw i nawyków dzieci oraz korygowanie niewłaściwych z punktu widzenia bhp nabytych zachowań wychowanków;
 - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 osób);
 - 6) opanowanie paniki dzieci w sytuacji stresu i zagrożenia;
 - 7) organizowanie w razie pożaru lub innego miejscowego zagrożenia akcji ratowniczo – ewakuacyjnej;
 - 8) udzielanie pomocy przed lekarskiej poszkodowanym w razie wypadku.
5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
- 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).
 - 5) komunikuje się poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub za pomocą dziennika elektronicznego.
 - 6) prowadzi konsultacje dla rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.
6. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
- 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.
7. 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.
8. Zadania nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno–pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

- 1) planuje i organizuje współpracę ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) ustala przyczyny zaobserwowanych zaburzeń i (za zgodą rodziców i dyrektora przedszkola) formy pomocy w tym zabaw i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) na bieżąco konsultuje przyjęty kierunek pracy z dzieckiem;
 - 4) organizuje punkty konsultacji z pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą na terenie placówki;
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami z udziałem wyżej wymienionych specjalistów poradni;
 - 6) zapoznaje się (za zgodą rodziców) z zaleceniami psychologa i pedagoga specjalnego i uwzględnia je w planowaniu pracy indywidualnej z dzieckiem;
 - 7) organizuje spotkania z przedstawicielami służby zdrowia;
 - 8) bierze udział w akcjach profilaktycznych promujących zdrowie;
 - 9) organizuje wycieczki do zakładów opieki zdrowotnej;
 - 10) konsultuje wyniki wstępnej diagnozy i obserwacji dziecka ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, lekarską i inną;
 - 11) prowadzi stosowną dokumentację dotyczącą działań w tym zakresie;
 - 12) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 13) nauczyciel informuje dyrektora przedszkola o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe takiej pomocy wymaga.
9. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.
11. Nauczyciel logopeda otacza w miarę możliwości wszystkie dzieci z przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci pięcioletnich i sześciolletnich oraz wypełnia następujące zadania:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz zapoznanie i ich wynikami nauczycieli i rodziców;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w ramach wspomaganie rozwoju mowy dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 8) Prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Psycholog zatrudniony w przedszkolu podlega Dyrektorowi przedszkola i realizuje następujące zadania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, rozpoznawanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- 4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w tym z dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z opiniami wwr,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym.
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
- 8) Pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
- 9) Współpraca z zespołem mającym dokonywać wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz opracowywanie dokumentacji dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU.
- 10) Prawidłowe i systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji potwierdzającej przebieg prowadzonych działań.

13. Pedagog specjalny zatrudniony w przedszkolu podlega Dyrektorowi przedszkola i realizuje następujące zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

- 1) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
- 2) Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, rozpoznawanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
- 3) Rekomendowanie dyrektorowi przedszkola działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola.
- 4) Wspieranie nauczycieli i specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych oraz w określaniu mocnych stron dzieci, a także udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem.
- 5) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dziećmi w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb mającej na celu rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci oraz rozwijanie uzdolnień.
- 6) Prowadzenie konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
- 7) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
- 8) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, np.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i itp.
- 9) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych a także zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 10) Współpraca z zespołem w celu opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz opracowywanie dokumentacji dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym WOPFU i IPET-u.
- 11) Prawidłowe i systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji potwierdzającej przebieg prowadzonych działań.

§ 30

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

§ 31

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.

§ 32

1. Samorządowymi pracownikami przedszkola są:
 - 1) referent
 - 2) szef kuchni;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) starsza woźna;
 - 5) konserwator;
 - 6) robotnik gospodarczy;
 - 7) pomoc nauczyciela;
 - 8) intendent
2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska dla pracowników nie będących nauczycielami, a nie wymienione w pkt.1 jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do współpracy z innymi pracownikami, tworzenia dobrego klimatu placówki, przestrzegania praw dziecka, kultury w kontaktach ze współpracownikami przedszkola oraz jego klientami.
5. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników samorządowych określają odrębne przepisy.
6. Wszyscy pracownicy otrzymują szczegółowy zakres czynności na poszczególne stanowiska, ustalany przez Dyrektora przedszkola, uwzględniający potrzeby placówki oraz obowiązujące przepisy. Zakres czynności zawiera obowiązki wynikające z przepisów bhp i ppoż.
7. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp i ppoż. oraz procedur HACCP;
 - 2) dbałości o mienie przedszkola w tym jego budżet, powierzony sprzęt, przedmioty i przybory;
 - 3) współpracy z innymi pracownikami, stwarzania dobrej atmosfery pracy;
 - 4) przestrzegania kultury w kontaktach interpersonalnych z dziećmi, współpracownikami, rodzicami;

- 5) powiadomienia dyrektora o wypadkach oraz wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki, a przede wszystkim o sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
 - 6) przechowywania i zabezpieczenia środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci i pracowników w miejscu niedostępnym;
 - 7) powiadamiania dyrektora przedszkola lub pracownika służby BHP o zaistniałym wypadku;
 - 8) zapewnienia natychmiastowej pomocy lekarskiej dziecku lub dorosłemu, który uległ wypadkowi.
8. Pracownikom zabrania się:
- 1) spożywania napojów alkoholowych, palenia papierosów i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem na terenie placówki;
 - 2) wynoszenia mienia przedszkolnego, dokumentacji, artykułów spożywczych;
 - 3) spożywania posiłków przeszkolonych bez wnoszenia za nie opłaty;
 - 4) udzielania rodzicom (prawnym opiekunom) lub innym osobom informacji na temat wychowanków przez pracowników nie będących nauczycielami;
 - 5) udzielania informacji mogących naruszyć dobro osobiste pracodawcy, pracowników, wychowanków, rodziców(prawnych opiekunów);
 - 6) udzielania informacji stanowiących tajemnicę służbową.

§ 33

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców w oparciu o rozporządzenie w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO).

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 34

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów, trudności, zachowania;
 - 3) wyrażania opinii na temat nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje i eksperymenty pedagogiczne);
 - 4) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych;
 - 5) poznania wymagań edukacyjnych dla każdej grupy wiekowej wynikających z podstawy programowej z realizowanych programów oraz koncepcji pracy przedszkola;
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;

- 8) udziału w organizowanych wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkola, zajęć otwartych, zgodnie z obowiązującym kalendarzem imprez, udziału w zajęciach otwartych i dniach otwartych.
 - 9) zgłaszania propozycji i czynnego uczestnictwa w sprawach dotyczących zagospodarowania wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia, oraz ramowego rozkładu dnia.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) znać i przestrzegać postanowień statutu i regulaminu przedszkola;
 - 2) regularnie i terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz zadeklarowane zajęcia dodatkowe;
 - 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego oraz prowadzenia ustalonych z przedszkolem działań wspomagających rozwój dziecka na dziecko;
 - 4) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – (jedzenie, higiena, korzystanie z toalety);
 - 5) informowania z wyprzedzeniem nauczyciela lub referenta o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola;
 - 6) odbierania dzieci w godzinach zadeklarowanych;
 - 7) zapewnienie dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
 - 8) zaopatrzenia dziecka w niezbędne w przedszkolu materiały i przybory służące podejmowaniu przez dziecko różnych form aktywności, a także zapasowe ubranie;
 - 9) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania im jakichkolwiek leków;
 - 10) interesowania się sukcesami i porażkami dziecka, oraz ich przyczynami;
 - 11) kontynuowania zaleconych ćwiczeń terapeutycznych i usprawniających;
 - 12) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji dziecka mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (lęki, obawy, emocje, samopoczucie);
 - 13) informowania o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu, a w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne usprawiedliwienia każdej jego nieobecności w formie pisemnej;
 - 14) niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o stwierdzonym zatruciu pokarmowym i chorobie zakaźnej oraz dostarczenia do przedszkola informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, lub zatruciu pokarmowym, pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 15) bezzwłocznie powiadomić dyrektora lub nauczyciela oddziału o każdorazowych zmianach: adresu zamieszkania, zameldowania, telefonu kontaktowego;
3. Rodzice dziecka podlegającego odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia. W przypadku częstej absencji dziecka na zajęciach rodzice są zobowiązani w formie pisemnej dostarczyć wyjaśnienie nieobecności;
 - 3) 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach traktowane jest jako niespełnianie obowiązku nauki w przedszkolu;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku spełnianego przez

uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej.

§ 35

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe, w tym warsztatowe;
 - 3) spotkania integracyjne;
 - 4) spotkania adaptacyjne;
 - 5) seminaria pedagogizujące;
 - 6) konsultacje ze specjalistami;
 - 7) konsultacje indywidualne;
 - 8) rozmowy okazjonalne;
 - 9) kąciki informacyjne dla rodziców;
 - 10) wystawki prac plastyczno-technicznych dzieci;
 - 11) zajęcia otwarte i dni otwarte
 - 12) uroczystości przedszkolne oraz inne wynikające z potrzeb rodziców i przedszkola.
2. Zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowane są w przedszkolu nie rzadziej niż razy na kwartał w roku szkolnym, lub częściej na wniosek dyrektora, nauczycieli lub rodziców.
3. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, tj.:
 - 1) przedstawia przyjęte programy, w tym program wychowania przedszkolnego oraz informacje o sposobach ich realizacji;
 - 2) zapoznaje z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka;
 - 3) przekazuje rzetelne informacje na temat rozwoju i zachowania dziecka;
 - 4) udostępnia wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych;
 - 5) przekazuje informacje o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną dla dzieci;
 - 6) stwarza możliwości uczestnictwa rodziców w uroczystościach przedszkolnych, grupowych, zajęciach otwartych i dniach otwartych.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dziecka

§ 36

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło na dzień rozpoczęcia roku szkolnego 2,5 roku.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dzieci w wieku 6 lat podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Obowiązek o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) wyrażania własnych opinii i uczuć;
 - 2) akceptacji takim jakie jest;
 - 3) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
 - 4) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
 - 5) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo;
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 8) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
 - 9) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności;
 - 10) badania i eksperymentowania;
 - 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczanego względami bezpieczeństwa);
 - 12) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 13) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone;
 - 14) zdrowego i racjonalnego pożywienia przygotowywanego zgodnie z obowiązującymi normami dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 15) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 16) znajomości swoich praw.
6. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Dziecko ma obowiązek:
- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych - szanować prawa innych;
 - 2) wzajemnie troszczyć się o siebie;
 - 3) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolna;
 - 4) służyć pomocą młodszym i słabszym;
 - 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim- czuwać nad bezpieczeństwem swoim i innych;
 - 6) dbać na miarę swojego wieku i możliwości o higienę i estetykę własnego wyglądu;
 - 7) troszczyć się o wspólne zabawki, pomoce i sprzęty oraz estetykę sali i otoczenia przedszkola;
 - 8) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem;
 - 9) starać się w miarę możliwości wywiązywać z przyjętych na siebie obowiązków;
 - 10) respektować polecenia nauczyciela;
 - 11) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.
7. W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz stosowania kar cielesnych oraz traktowania dziecka w sposób poniżający Jego godność, naruszający bezpieczeństwo psychiczne i emocjonalne.
8. Nauczyciele obowiązani są do asertywnego reagowania na konflikty i problemy wychowawcze oraz podejmowania działań służących do ich rozwiązania, a także poznania sposobów postępowania z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 37

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§38

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania w czasie uroczystości przedszkolnych i środowiskowych z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystościami z użyciem symboli narodowych w przedszkolu są :
 - 1) Święto Niepodległości Polski
 - 2) Święto flagi
 - 3) Święto Konstytucji 3Maja
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować ich poszanowanie.

§ 39

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. Obsługę finansowo–księgową przedszkola w zakresie prowadzenia rachunkowości przedszkola, wykonywania dyspozycji środkami finansowymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem, dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych prowadzi Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty.

§40

4. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ogólne i resortowe.
6. Postanowienia statutu obowiązują wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
7. Statut jest przechowywany w kancelarii przedszkola.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej: