

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 45
W LUBLINIE**
(tekst jednolity)

Lublin
Luty 2010 r.

**STATUT PRZEDSZKOLA NR 45 W LUBLINIE OPRACOWANO NA PODSTAWIE
NASTĘPUJĄCYCH AKTÓW PRAWNYCH:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o **systemie oświaty**. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o **zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw** (Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. 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.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w **sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół** . (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w **sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach**. (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w **sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach**. (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w **sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki**. (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w **sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych**. (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232),

9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w **sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach**. (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69),
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005 r. w **sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych ...** (Dz. U. z 2005 r. Nr 19, poz. 167),
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003 r. w **sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży**. (Dz. U. z 2003 r. Nr 23, poz. 193),
12. Rozporządzenia MENiS z dnia 11 grudnia 2002 r. w **sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych**. (Dz. U. z 2003 r. Nr 5, poz. 46),
13. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w **sprawie „Zasad techniki prawodawczej”** (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908, Dział I rozdział 7; Dział V i VI),
14. **Konwencja o Prawach Dziecka** z dnia 20 listopada 1989 r. ratyfikowana przez Polskę 30 kwietnia 1991 roku (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),
15. Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej Nr 18 z dnia 18 listopada 2001 r. w **sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki**. (Dz. U. Nr 135, poz. 1516),
16. Ustawa - **Karta nauczyciela** z dnia 26 stycznia 1982 r. (j. t. z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w **sprawie nadzoru pedagogicznego** (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w **sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji** (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.) ,

19. Uchwała Nr 509/ XXVI/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 27 listopada 2008 r.
w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin,
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r.
w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U z 2009 r. Nr 50, poz. 400),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w **sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci** (Dz. U. z 2009 r. Nr 23, poz. 133),
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r.
w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730),
23. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 1964 r. Nr 9 z późn. zm.).

PREAMBUŁA

Działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze podejmowane przez pracowników Przedszkola nr 45 w Lublinie opierają się na zasadach zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także na wskazaniach Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Kształcenie i wychowanie w Przedszkolu nr 45 – respektując chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki, służy rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

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

§ 1

1. Przedszkole Nr 45 w Lublinie jest Przedszkolem Publicznym w Lublinie.

- 1) Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi: „Przedszkole Nr 45 w Lublinie”.
- 2) Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – placówka lub Przedszkole, należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 45 w Lublinie.
- 3) Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina – Miasto Lublin.
- 4) Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – organ prowadzący, należy przez to rozumieć Gmina – Miasto Lublin.
- 5) 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. poz. 329 z późn. zm.).
- 6) Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
- 7) Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – organ sprawujący nadzór pedagogiczny, należy przez to rozumieć Lubelski Kurator Oświaty.
- 8) Siedziba Przedszkola Nr 45 mieści się w budynku wolnostojącym przy ul. Kaczeńcowej 14 w Lublinie.

2. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:

Przedszkole Nr 45
20-543 Lublin
ul. Kaczeńcowa 14
tel. (81) 526 10 40
REGON 431030645 NIP 712-23-82-495

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

§ 2

1. Przedszkole współdziałając z rodzicami realizuje cele i zadania określone w: ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty – art. 22a, ust. 2, pkt. 2b, w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz w programach dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela, w Konwencji o prawach dziecka.

- 1) Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej.
- 2) Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i kształcenie w atmosferze wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich możliwości rozwojowych umożliwiających osiągnięcie przez dziecko gotowości do podjęcia nauki w szkole.
- 3) Szczegółowy zakres świadczeń realizowanych przez przedszkole w zakresie przekraczającym realizację podstawy wychowania przedszkolnego określa umowa cywilno – prawna zawarta między dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
- 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe.
- 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
- 4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
- 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

- 6) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
- 7) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
- 8) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
- 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
- 10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności które są ważne w edukacji szkolnej.

2a. Wynikające z powyższych celów zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, przedszkole realizuje w ramach określonych 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 utrzymania 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 w unikaniu zagrożeń.

- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

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

- 1) diagnozowanie środowiska dziecka,
- 2) rozpoznawanie dzieci z wybitnymi uzdolnieniami, wspieranie dzieci uzdolnionych,
- 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspakajania,
- 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i innych niepowodzeń,
- 5) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się,
- 6) wyrównanie i korygowanie braków w opanowaniu treści programowych,
- 7) otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, społeczno-emocjonalny) nie przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych,
- 8) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z podstawy programowej i zestawów programów wychowania przedszkolnego realizowanych przez nauczycieli, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 10) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 15) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzprzedszkolnego systemu doradztwa,

- 16) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.

3a. Sposoby realizacji zadań

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
- 2) pomoc psychologiczna i pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
 - rodziców,
 - nauczycieli w szczególności nauczycieli, którym powierzono opiekę nad oddziałem, w którym znajduje się dziecko,
 - pedagoga,
 - psychologa,
 - logopedy,
 - lekarza,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3b. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w szczególności w formach:

- 1) działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanków, prowadzeniu w tym celu stosownej dokumentacji,
- 2) porad, konsultacji i warsztatów prowadzonych na terenie przedszkola dla nauczycieli i rodziców przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, terapii logopedycznej oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
- 6) ścisłej współpracy z domem rodzinnym dziecka,
- 7) systematycznym gromadzeniu wiedzy o każdym wychowanku i prowadzeniu w tym zakresie stosownej dokumentacji.

3c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola

- 1) adres i telefon Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej umieszczony jest na tablicy informacyjnej dla rodziców,
- 2) w przedszkolu mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i logopeda.

3d. Powyższe zadania realizowane są przy współpracy z :

- 1) rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 2) 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 i Lubelskiego Kuratora Oświaty, a sposób ich realizacji ustalony jest w planie nadzoru.
- 3) Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia na piśmie.
- 4) Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- 5) Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest codzienny pobyt dzieci na powietrzu (co najmniej 1/5 czasu – dzieci starsze, 1/4 czasu – dzieci młodsze).
- 6) Przedszkole wspomaga rozwój, wychowanie i kształcenie dzieci poprzez następujące działania:
 - a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, tworzenie sytuacji umożliwiających dziecku zdobywanie wiedzy, umiejętności i kształtowanie nawyków,
 - b) organizowanie środowiska rzeczowego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi dziecka w wymiarze społecznym, zdrowotnym, moralnym, duchowym, oraz inspirującego do działania i odkrywania,
 - c) stosowanie metod wyzwalające aktywność i kreatywność dziecka w różnych dziedzinach jego rozwoju (zdrowotnego, społecznego, umysłowego, estetycznego),
 - d) umożliwianie udziału w przeglądach, konkursach i imprezach środowiskowych,

- e) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe środowisko,
- f) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących, w dostępnym otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- g) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej – rozwija wrażliwość estetyczną,
- h) wprowadzenie dzieci w wartości estetyczne: malarstwa, rzeźby i architektury (w tym architektury zieleni i architektury wnętrz),
- i) wbudowanie w umysłach dzieci systemu wartości w zakresie rozróżniania dobra i zła,
- j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci, aby je dobrze przygotować do szkoły,
- k) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
- l) organizację zajęć które wspomagają i korygują rozwój dziecka.

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

- 1) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci,
- 2) rzetelną i bieżącą informację o postępach dzieci, ich zainteresowaniach, zdolnościach, trudnościach (w tym adaptacyjnych) i zachowaniach,
- 3) organizację zajęć indywidualnych dla dzieci mających trudności w przyswojeniu umiejętności zawartych w podstawie programowej,
- 4) pomoc w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 5) rozpoznawanie zdolności, zainteresowań i ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka (nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczną , którą dokumentują oraz informują rodziców o jej wynikach),
- 6) zapoznanie rodziców z wynikami prowadzonych obserwacji pedagogicznych wnioskami i kierunkami do dalszej pracy,
- 7) zapoznanie rodziców z diagnozą dojrzałości przedszkolnej w celu poznania stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

4a. Wobec rodziców (prawnych opiekunów) przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą ich działania wychowawcze poprzez:

- 1) bieżącą informację o postępach dziecka,
- 2) pomoc w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 3) pomoc w rozpoznawaniu i analizowaniu problemów wychowawczych,
- 4) realizację zadań i kierunków opiekuńczo - wychowawczych w zakresie uzgodnionym wspólnie z rodzicami celem ujednoczenia i zachowania ciągłości oddziaływań wychowawczych.

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

- 1) Do zajęć indywidualnych kwalifikują dziecko nauczyciele prowadzący oddział po dokonaniu wstępnej diagnozy pedagogicznej na podstawie obserwacji pedagogicznej.
- 2) Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 planowane, organizowane i prowadzone są przez nauczycielki danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
- 3) Zajęcia indywidualne prowadzone są z pojedynczym dzieckiem lub z zespołem dzieci o podobnych potrzebach.
- 4) Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem może zasięgnąć opinii i wskazówek specjalistów poradni psychologiczno- pedagogicznej (pedagoga, psychologa, logopedy) ustalonych w indywidualnych konsultacjach tych specjalistów z nauczycielem.
- 5) Nauczyciel prowadzi dokumentację zajęć:
 - a) indywidualne programy pracy z dzieckiem lub grupą dzieci,
 - b) plan pracy obejmujący: zestaw oraz częstotliwość prowadzonych ćwiczeń, formę, środki dydaktyczne, listę dzieci,
 - c) dokumentację dziecka: analizę wytworów prac dziecka, notatki dotyczące postępów dziecka, notatki dotyczące konsultacji z rodzicami (przekazywanie zaleceń do pracy z dzieckiem w domu, informowanie o postępach dziecka).
 - e) Nauczyciel systematycznie ewaluuje i dokumentuje efekty prowadzonych zajęć wyrównawczych w formie ustalonej z dyrektorem przedszkola.

- f) Nauczyciel przeprowadzenie pracy wyrównawczej z danym dzieckiem (dziećmi), dokumentuje w dzienniku zajęć danej grupy, w rubryce przeznaczonej na wpis poranny lub popołudniowy, z uwzględnieniem imion dzieci, form, metod, oraz wykorzystanych środków dydaktycznych.
- 6) W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
- 10) Organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
- 11) Nauczyciele mogą podejmować działalność o charakterze innowacyjnym i eksperymentalnym jeżeli istnieją takie potrzeby, warunki lokalowe i organizacyjne. Działalność ta ma na celu poprawę jakości pracy przedszkola poprzez nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
- a) Eksperyment pedagogiczny to działalność służąca podnoszeniu skuteczności kształcenia i wychowania w przedszkolu w ramach, której są modyfikowane warunki organizacyjne zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzona pod opieką jednostki naukowej.
 - b) Decyzję o wprowadzeniu innowacji lub eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna w formie uchwały.
 - c) Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzania innowacji i eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz opinia rady pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorów, dyrektor przedszkola przekazuje organowi sprawującemu nadzór w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest wprowadzenie innowacji lub eksperymentu.
 - d) Wprowadzenie innowacji lub eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.
 - e) Wniosek o wyrażenie zgody dyrektor przedszkola składa za pośrednictwem organu sprawującego nadzór w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest wprowadzenie innowacji lub eksperymentu.
 - f) Realizowanie ww. działań określają odrębne przepisy regulujące zatwierdzanie i wprowadzanie takiej działalności w placówkach oświatowych.

5a. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:

- 1) Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od wieku dzieci, możliwości rozwojowych, potrzeb indywidualnych, środowiskowych zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny zawartych w Rozporządzeniu MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r.
- 2) Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka,
 - b) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela oraz personelu pomocniczego w czasie wszystkich form zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem,
- 3) W czasie pobytu dzieci w przedszkolu za ich bezpieczeństwo i zdrowie podczas wszystkich form zajęć w budynku przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza nim odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem, pracujący zgodnie z tygodniowym rozkładem czasu pracy, a także realizujący płatne zastępstwo za nieobecnego nauczyciela.
 - a) w uzasadnionych przypadkach, którymi są : wyjście nauczyciela do toalety , nagła sytuacja zdrowotna nauczyciela, uniemożliwiająca mu sprawowanie opieki nad dziećmi, za bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków na czas nieobecności nauczyciela, ponosi odpowiedzialność osoba wskazana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola.
- 4) Przy organizacji zajęć, spacerów, wycieczek i imprez poza terenem przedszkola, zapewniona jest opieka nauczyciela (nauczycielek) i oraz dodatkowo osób dorosłych.
 - a) Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, ustala nauczyciel organizujący wyjście, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych przedszkolu, a także specyfikę zajęć, wycieczek, imprez oraz warunków w jakich się będą one odbywać.
 - b) Kryteria, o których mowa w lit. a uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

- c) Przy wyjeździe dzieci na wycieczkę w obrębie miasta, a także poza miejscowość, która jest siedzibą przedszkola, każdorazowo wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
 - d) W wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których są przeciwwskazania lekarskie (opiekę dziecku na czas wycieczki zapewnia lub nauczyciel wskazany przez dyrektora).
 - e) Kierownik wycieczki obowiązany jest zabezpieczyć: apteczkę pierwszej pomocy z niezbędnym wyposażeniem, sporządzić kartę wycieczki wraz z listą uczestników z numerami PESEL oraz zgromadzić obowiązującą dokumentację od nauczycielek poszczególnych oddziałów uczestniczących w wycieczce (oświadczenia, zgody) – zgodnie z procedurą wycieczki, wpisać wycieczkę do zeszytu wycieczek.
 - f) Opiekunowie uczestników wycieczki obowiązani są sprawdzić stan liczbowy jej uczestników każdorazowo przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - g) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, nauczyciel organizujący, zaznajamia jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
 - h) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek, wyjść poza budynek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
 - i) Wychowankowie, za zgodą rodziców ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków w towarzystwie ubezpieczeniowym. Firma ubezpieczeniowa oraz wysokość składki ustalana jest co roku na pierwszym zebraniu z rodzicami.
 - j) O objęciu dziecka ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków decydują rodzice.
- 5) Przedszkole w ramach posiadanych środków może udzielić pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z Radą Rodziców, bądź pomóc w otrzymaniu wsparcia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- 1) Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione w formie pisemnej (stosownym oświadczeniem złożonym u nauczyciela oddziału na początku każdego roku szkolnego), mogące przejąć prawną odpowiedzialność i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

- 2) Za przygotowanie druków oświadczeń i ich zebranie od rodziców odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem w danym roku szkolnym,
- 3) Oświadczenia przechowywane są teczce lub w zeszytach w sali i dostępne dla wszystkich nauczycieli.
- 4) W nieprzewidzianych przypadkach dopuszcza się sprawowanie w danym dniu opieki nad dzieckiem w drodze z przedszkola przez osoby upoważnione w formie telefonicznej przez rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel oddający dziecko takiej osobie ma obowiązek potwierdzić jej tożsamość.
- 5) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka z chwilą oddania dziecka przez rodziców lub upoważnionych opiekunów pod opiekę nauczycielce, pracującej w danym dniu, zgodnie z organizacją pracy w ciągu tygodnia, lub realizującej doraźne zastępstwo płatne, aż do momentu odbioru dziecka z sali zajęć lub ogrodu przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione.
- 6) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 7) Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyrowadzania i odbierania dzieci w ustalonych godzinach wynikających z umów cywilno – prawnych zawartych pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 8) Za prowadzenie ewidencji dziennego pobytu dziecka w przedszkolu odpowiada nauczyciel danego oddziału oraz nauczyciel dyżurujący w godzinach porannych i popołudniowych oraz nauczyciel pełniący godziny doraźnych zastępstw.

7. Organizacja zajęć dodatkowych w przedszkolu odbywa się:

- 1) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, uwzględniające zainteresowania oraz indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
- 2) Udział dzieci w zajęciach jest dobrowolny i wymaga pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) z jednoczesnym zobowiązaniem się do systematycznego uiszczania opłat za wybrane zajęcia.
- 3) Rodzice pokrywają w całości koszty (z wyjątkiem religii) związane z prowadzeniem i organizacją zajęć dodatkowych.

- 4) Dzieci z rodzin znajdujących się w ciężkiej sytuacji materialnej lub losowej mogą być zwolnione na wniosek dyrektora lub nauczyciela z opłat za zajęcia dodatkowe na okres całego roku szkolnego lub jego części na odrębnych zasadach.
- 5) Dyrektor zapewnia kwalifikowaną kadrę do prowadzenia zajęć oraz decyduje o wyborze firmy prowadzącej zajęcia.
- 6) Kwalifikacje osób prowadzących zajęcia określają odrębne przepisy.
- 7) Zajęcia odbywają się w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, poza czasem przewidzianym na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
- 8) Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, przejmuje pełną odpowiedzialność w czasie trwania zajęć za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
- 9) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe opracowują programy nauczania na dany rok szkolny.
- 10) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje zgodne z odrębnymi przepisami.

8. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole zapewnia odpowiednie pomieszczenia :

- a) budynek z odpowiednio wyposażonymi pomieszczeniami z niezbędnym bezpiecznym i zapewniającym higienę wyposażeniem,
- b) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- c) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- d) niezbędne i bezpieczne urządzenia rekreacyjno-sportowe,
- e) ogrodzony ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem do zabaw rekreacyjno-sportowych dostosowanym do wieku dzieci,
- f) pomieszczenia kuchenne z zapleczem gospodarczym.

§ 3

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

3. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, posiadający wyższe wykształcenie, mający ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji i zarządzania lub co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli lub co najmniej dwuletni staż pracy w urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami lub w urzędzie organu prowadzącego szkoły lub placówki, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

- 1) Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu lub powierzenia przez organ prowadzący.

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

4. Kompetencje Dyrektora

Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy,
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz działalności przedszkola,
- 7) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 8) zgodnie z organizacją przedszkola powierza funkcję kierowniczą wicedyrektorowi oraz odwołuje z niej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 9) zobowiązuje nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami do wykonywania dodatkowych czynności i innych zajęć organizacyjno-wychowawczych,
- 10) gromadzi informacje o pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, dokonuje oceny ich pracy,
- 11) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 12) przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej, organizuje, przygotowuje i prowadzi zebrania,
- 13) realizuje zadania Rady Pedagogicznej oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole,

- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną w ramach kompetencji stanowiących a niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący przedszkole,
- 15) odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania,
- 16) zapewnia dzieciom oraz pracownikom w czasie ich pobytu w placówce bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zajęć, zgodne z obowiązującymi przepisami,
- 17) zapoznaje pracowników przedszkola z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów wśród pracowników,
- 18) przekazuje informacje o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności przedszkola,
- 19) ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola w całości lub wybranych zakresach,
- 20) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki,
- 21) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek,
- 22) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności poprzez:
 - a) organizuje szkolenia i narady,
 - b) motywuje do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
- 23) przygotowuje projekt organizacji przedszkola określający liczbę pracowników nie będących nauczycielami, stanowisk, liczbę godzin dydaktycznych i innych finansowanych z budżetu), liczbę nauczycieli z uwzględnieniem poziomu kwalifikacji i stopnia awansu zawodowego, który zatwierdza organ prowadzący przedszkole,
- 24) wnioskuje do organu nadzorującego o zatwierdzenie indywidualnego planu pracy wychowawczo- dydaktycznej w przypadku podjęcia eksperymentu lub innowacji pedagogicznych,
- 25) dysponuje środkami określonymi przez organ prowadzący w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 26) odpowiada za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,

- 27) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 28) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawach organizacji praktyk pedagogicznych,
- 30) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 31) przyznaje nagrody, oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 32) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 33) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im swobodę działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi,
- 34) współdziała z organizacjami związkowymi działającymi na terenie przedszkola,
- 35) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 36) prowadzi dokumentację kancelaryjno – archiwalną i finansową, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 37) do dnia 30 września, każdego roku szkolnego powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie,
- 38) kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 39) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego,
- 40) podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń do dnia 15 czerwca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego i podręczników wspomagających, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego,
- 41) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, a w szczególności dokonuje przeglądu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, sporządza z niego protokół, którego kopię przekazuje organowi prowadzącemu,

- 42) w wykonywaniu swoich zadań Dyrektor przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- 43) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,
- 44) zapewnia bezpieczeństwo wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

5. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 4) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

- 5) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym semestrze w związku z podsumowaniem wyników pracy wychowawczo - dydaktycznej, wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i działalności przedszkola, w miarę bieżących potrzeb.
- 2) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 7) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej .
- 8) Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.

- 9) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane odrębnie przez protokolanta wyznaczonego na początku każdego roku szkolnego przez przewodniczącą rady w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej.
- 10) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów opracowanych przez nauczycieli,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
- 11) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola, w tym: tygodniową organizację pracy nauczycieli, zajęć dodatkowych oraz ramowy rozkład dnia,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - a) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - b) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu .
- 12) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 11) 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.
- 12) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
- 13) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

- 14) Rada Pedagogiczna wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania dzieci i rodziców.
- 15) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej obowiązane 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.
- 16) Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji w zaistniałej sprawie.
- 17) Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Przedszkola, jeśli w przedszkolu nie działa taki organ a w szczególności :
 - a) uchwała statut przedszkola,
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - c) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
 - d) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - e) opiniuje plan pracy przedszkola projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla placówki,
 - f) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.
- 18) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

6. Kompetencje Rady Rodziców

- 1) Rada Rodziców jest społecznym, samorządnym reprezentantem rodziców wychowanków we wszystkich sprawach przedszkola, współpracującym z dyrektorem przedszkola i Radą Pedagogiczną.
- 2) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

- b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady .
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po co najmniej dwóch przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w jawnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
 - 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 - 4) Rada Rodziców spośród swoich członków wybiera przewodniczącego oraz jej prezydium - przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, skarbnika, sekretarza i komisje rewizyjną.
 - 5) W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
 - 6) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) współdziałanie w planowaniu, organizowaniu i realizowaniu pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkola,
 - b) opiniowanie na wniosek dyrektora pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej nauczycieli,
 - c) pomoc dyrektorowi w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
 - d) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu i środowisku,
 - e) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - g) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, przedszkola.
 - 7) 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.
 - a) Rada Rodziców upoważnia dyrektora do dysponowania środkami finansowymi uzyskanymi ze składek rodziców w wysokości ustalonej na pierwszym zebraniu Rady Rodziców.
 - 8) 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.
 - 9) W interesie własnym i dzieci, a także w interesie społecznym, rodzice mogą składać do dyrektora przedszkola skargi i wnioski:

- a) powinny być one składane na piśmie i podpisane przez wnoszącego,
- b) dyrektor zobowiązany jest do zbadania problemu i poinformowania na piśmie o swojej decyzji osobę wnoszącą.

7. Zasady współdziałania organów przedszkola

- 1) Poszczególne organy działają w oparciu o własne regulaminy opracowane zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i mają za zadanie współdziałanie ze sobą.
- 2) Mają one możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, uchwalonych we własnych regulaminach swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem, wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach, współdziałania w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących działalności przedszkola.
- 3) Każdy organ przedszkola opracowuje plan swojej działalności na dany rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi placówki.
- 4) Każdy organ przedszkola po analizie planów działania może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 5) Organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 6) Organy przedszkola są zobowiązane do wymiany informacji między sobą oraz informowania o podejmowanych i planowanych decyzjach lub działaniach.
- 7) Dyrektor przekazuje informacje i zarządzenia w „Księdze zarządzeń” oraz podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, zebrań okazjonalnych.
- 8) Rada Pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski podczas posiedzeń oraz spotkań okazjonalnych dotyczących bieżących spraw przedszkola.
- 9) Rada Rodziców współdziała z dyrektorem i Radą Pedagogiczną poprzez przyjęte w przedszkolu formy kontaktu.
 - a) Stałą formą współdziałania z Radą Rodziców są zebrania organizowane na wniosek dyrektora lub przewodniczącego Rady Rodziców wg bieżących potrzeb.

10) Koordynatorem działania i łącznikiem w przekazywaniu inicjatyw ww. organów w przedszkolu jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola

1) Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, o ile nie jest stroną w sporze, na drodze negocjacji, w obecności członków zainteresowanych organów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka i zakresy kompetencji tych organów.

2) W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:

- a) zbadania przyczyny konfliktu,
- b) wydania w ciągu 7 dni od wpłynięcia wniosku lub skargi decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu.

3) W przypadku nie rozwiązania sporu w drodze negocjacji, strony w zależności od przedmiotu sprawy odwołują się w terminie 14 dni do organu prowadzącego przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

5) Zasady rozpatrywania skarg i wniosków rodziców:

Rodzicom przysługuje prawo składania skarg i wniosków do dyrektora i za pośrednictwem dyrektora do organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

- a) skargi i wnioski można składać w interesie własnym i dzieci, a także w interesie społecznym,
- b) przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań statutowych przedszkola przez pracowników, naruszenie praworządności lub interesów osób skarżących,
- c) przedmiotem wniosku może być w szczególności ulepszenie organizacji, wzmocnienie praworządności, usprawnienie pracy i zapobieganie nadużyciom

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

§ 4

Statut przedszkola określa organizację przedszkola z uwzględnieniem § 5-7

§ 5

1. **Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem stopnia rozwoju dziecka, jego potrzeb, zainteresowań i możliwości rozwojowych, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.**
 - 1) Kryteria wg których tworzy się oddział na każdy rok szkolny ustala dyrektor po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 2) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 z zastrzeżeniem pkt 3.
 - 3) W oddziałach do których uczęszczają dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
 - 4) W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być mniejsza od określonej w pkt.2.
 - 5) Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu przez rodziców (opiekunów) orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia.
 - 6) W przedszkolu (w miarę potrzeby) może być utworzony oddział, w którym organizowane są zajęcia dla mniejszości narodowych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
 - 7) W przedszkolu mogą być organizowane oddziały integracyjne.
 - 8) Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia wychowankom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach przedszkolnych.
 - 9) Organizację oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 6

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

- a) **Dyrektor 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. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.**
- 2a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, uwzględniające zainteresowania oraz indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.**
- 3. Czas trwania zajęć programowych, a także, prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy i być dostosowany do możliwości rozwojowych oraz wieku dzieci i wynosić:**
 - a) dla dzieci 3-4 letnich - 15 minut,
 - b) dla dzieci 5-6 letnich – około 30 minut.
- 4. Nauczyciel dokumentuje prowadzoną pracę opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.**
 - 1) Prowadzi dziennik zajęć, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi. Do dziennika zajęć wpisuje w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, datę i miejsce urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania i pracy, zestawy programów wychowania przedszkolnego oraz odnotowuje frekwencję dzieci w danym dniu. Realizację godzin pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej nauczyciel potwierdza podpisem w dzienniku danego oddziału.
 - 2) Prowadzi dziennik zajęć specjalistycznych (w przypadku nauczania indywidualnego).
 - 3) Prowadzi dokumentację dotyczącą planowania miesięcznego, planowanie miesięczne poprzedza rzetelną diagnozą potrzeb i osiągnięć dzieci. W planowaniu uwzględnia kilka tematów kompleksowych, bloków tematycznych, integrujących zadania i treści dziedzin edukacyjnych programu wychowania przedszkolnego. Do tych treści w planowanych sytuacjach edukacyjnych dobiera różnorodne formy pracy: zabawy, gry edukacyjne wyzwalaające twórczą aktywność dziecka.
 - 4) Prowadzi planowanie dzienne, które obejmuje: prace gospodarczo- porządkowe, przygotowanie materiałów do zajęć, zabawy twórcze w kąciakach zainteresowań, prace

wyrównawczą oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej, ćwiczenia poranne - uzasadnienie celowości poczynań, kształtowanie nawyków i przyzwyczajzeń higienicznych (pierwsza część dnia), sytuacje edukacyjne z wykorzystaniem aktywizujących metod pracy, temat, forma, cele (druga część dnia), praca wyrównawcza, indywidualna w małych zespołach, zabawy organizowane przez nauczycielkę tematyczne, konstrukcyjne (trzecia część dnia).

- 5) Prowadzi dokumentację dotyczącą obserwacji dziecka, w kartach obserwacji przyjętych przez radę pedagogiczną, dokonuje zapisów dotyczących jego rozwoju.
- 6) Prowadzi dokumentację współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, w tym z poradnią psychologiczno - pedagogiczną (plany roczne, zeszyty współpracy zawierające protokoły spotkań z rodzicami).
- 7) Opracowuje roczny plan wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8) Prowadzi dokumentację pracy indywidualnej z dzieckiem zdolnym i wymagającym wsparcia. Przeprowadzoną pracę indywidualną w danym tygodniu z dzieckiem (grupą dzieci) nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć grupy w rubryce przeznaczonej na wpis poranny lub popołudniowy, z uwzględnieniem imion dzieci, form, metod, oraz wykorzystanych środków dydaktycznych.

§ 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

- a) Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 31 maja każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

- 1) W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) ogólną liczbę miejsc w przedszkolu,
 - b) liczbę dzieci w oddziale,

- c) liczbę dzieci przyjętych na dany rok szkolny,
- d) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- e) liczbę nauczycieli w podziale na poziom kwalifikacji i stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz termin złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań ,
- f) liczbę pracowników przedszkola nie będących nauczycielami, zabezpieczających pełną realizację pracy, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- g) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

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

- 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze),
- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

Ramowy rozkład dnia dla oddziałów 10 – godzinnych – dzieci starsze:

6⁰⁰ - 8⁰⁰

- schodzenie się dzieci
- czynności opiekuńcze i organizacyjno - porządkowe
- ćwiczenia indywidualne
- zabawy swobodne

8⁰⁰ - 13⁰⁰ Realizacja podstawy programowej

8⁰⁰-8¹⁵ - zabawy swobodne

8¹⁵-8²⁵ - ćwiczenia poranne

8²⁵-9⁰⁰ - przygotowanie do śniadania, śniadanie

9⁰⁰-9⁵⁰ - zajęcia dydaktyczne

9⁵⁰-10⁴⁰ - zabawy swobodne, II śniadanie

10⁴⁰-11⁵⁰ - przygotowanie do wyjścia na dwór, zabawy w ogrodzie, spacer

11⁵⁰-12³⁰ - przygotowanie do obiadu, obiad

12³⁰-13⁰⁰ - relaks poobiedni, czynności opiekuńcze, organizacyjne

13⁰⁰- 17⁰⁰

- zajęcia dodatkowe
- zabawy swobodne
- podwieczorek
- czynności opiekuńcze i organizacyjno – porządkowe
- rozchodzenie się dzieci.

Ramowy rozkład dnia dla oddziałów 10 – godzinnych – dzieci młodsze:

6⁰⁰- 8⁰⁰

- schodzenie się dzieci
- zabawy swobodne

8⁰⁰-13⁰⁰ Realizacja podstawy programowej

8⁰⁰-8²⁰ - zabawy swobodne, ćwiczenia poranne

8²⁰-8³⁰ - przygotowanie do śniadania, czynności organizacyjne

8³⁰-9⁰⁰ - śniadanie, czynności samoobsługowe

9⁰⁰-9²⁰ - zajęcia dydaktyczne

9²⁰-10⁴⁰ - II śniadanie, zabawy swobodne, zajęcia w ogrodzie, spacer, wycieczki

10⁴⁰-11⁰⁰ - czynności organizacyjne i samoobsługowe

11⁰⁰-12⁰⁰ - obiad, czynności samoobsługowe

12⁰⁰-14⁰⁰ - relaksacja

14⁰⁰- 17⁰⁰

- zajęcia dodatkowe
- zabawy swobodne
- podwieczorek
- czynności opiekuńcze i organizacyjno – porządkowe
- rozchodzenie się dzieci.

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

1) Szczegółowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:

- a) godziny posiłków,
- b) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- c) czas przeznaczony na zajęcia dodatkowe i indywidualne .

§ 10

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

2. Statut przedszkola określa:

- 1) Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest co roku przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, uwzględniający potrzeby rodziców zgłoszone w czasie rekrutacji, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż pięć godzin dziennie:
 - a) czas pracy oddziałów dziesięciogodzinnych ustala się w taki sposób, by dzieci miały zapewnioną opiekę od godziny 6⁰⁰ do 17⁰⁰.
 - b) czas pracy oddziału pięciogodzinnego ustala corocznie dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 2) Czas pracy przedszkola oraz terminy przerw ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki, uwzględniając zgłoszone w czasie rekrutacji potrzeby rodziców,
- 3) Organizację pracy placówki w okresie ferii wakacji i innych dni, gdy liczba dzieci uczęszczających do przedszkola jest mniejsza, ustala dyrektor przedszkola, informując o tym Radę Pedagogiczną i zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji i potrzeb placówki,
- 4) Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustalone są przez organ prowadzący uchwałą Rady Miasta. Szczegółowy zakres opłat za świadczenia realizowane przez przedszkole określa umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (pranymi opiekunami).
 - a) Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego – 5 godzin dziennie. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.

- b) Opłaty miesięczne za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący. Koszt jednostkowy za jedną godzinę korzystania dziecka ze świadczeń, ustala się w wysokości 0,1 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
 - c) Wysokość dziennej stawki zwrotu kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie dziecka w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - d) Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci biorących udział w zajęciach wychowawczo - dydaktycznych, przekraczających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego uiszczają miesięczne opłaty za przedszkole, które obejmują: należność za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, należność za wyżywienie dziecka w przedszkolu (koszt surowca) w wysokości dziennej stawki żywieniowej, ustalonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, pomnożoną przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.
 - e) Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci biorących udział w zajęciach wychowawczych i dydaktycznych nie przekraczających realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i korzystających z posiłków uiszczają opłatę miesięczną obejmującą należność za wyżywienie dziecka w przedszkolu (koszt surowca).
 - f) Zwalnia się z opłaty za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego rodziców (prawnych opiekunów) posiadających co najmniej troje dzieci pobierających naukę, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia, pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym. Rodzice zobowiązani są do udokumentowania prawa do zwolnień z opłat.
 - g) Opłaty, o których mowa w lit d, rodzice wnoszą do 10-tego każdego miesiąca.
- 5) W przypadku zalegania z opłatą przez okres jednego miesiąca dyrektor przedszkola skreśla dziecko z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie i wyznaczeniu dodatkowego terminu do uiszczenia należności. Skreślenie z listy wychowanków poprzedzone jest uchwałą Rady Pedagogicznej

6) Zaległość za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin z tytułu wyżywienia dziecka w przedszkolu (koszt surowca) oraz za usługi w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, mogą ulec odroczeniu w terminie płatności, rozłożeniu na raty, bądź umorzeniu w części lub w całości.

- a) Powyższe należności mogą być odroczone, rozłożone na raty, umorzone w części lub całości w przypadku wystąpienia uzasadnionego ważnego powodu rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.
- b) Odroczenie, rozłożenie na raty lub umorzenie zaległości może nastąpić na pisemny wniosek rodzica, prawnego opiekuna dziecka lub dyrektora przedszkola.
- c) Podjęcie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty lub umorzeniu zaległości musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym.
- d) Odroczenie terminu o którym mowa w pkt. 6 może nastąpić w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziców (prawnych opiekunów) dziecka pod warunkiem regularnego uiszczania dotychczasowych opłat.
- e) W przypadku rozłożenia zaległości na raty, dyrektor przedszkola ustala terminy i wysokość poszczególnych rat, a rodzic zobowiązuje się w formie pisemnej do ich przestrzegania.
- f) Zaległości za świadczenia przedszkoli o których mowa w ust. 6 odroczone lub rozłożone na raty, powinny zostać spłacone do końca roku szkolnego, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.
- g) Uregulowanie zaległości będzie warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny.
- h) Umorzeniu zaległości, o których mowa w pkt 6 w części lub całości dokonuje dyrektor przedszkola w szczególnie trudnej sytuacji losowej rodziny dziecka.
- i) W przypadku rezygnacji z usług przedszkola w danym roku szkolnym, w trakcie trwania miesiąca dyrektor może umorzyć zaległości, o których mowa w pkt. 6 proporcjonalnie do okresu nieobecności dziecka w przedszkolu.
- j) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, należność za wyżywienie dziecka w przedszkolu pomniejsza się odpowiednio o dzienną stawkę

żywieniową, pomnożoną przez liczbę dni nieobecności w danym miesiącu i odlicza od opłaty za wyżywienie za następny miesiąc.

- k) Należności za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlega zwrotowi w przypadku:
- nie funkcjonowania przedszkola z przyczyn leżących po stronie placówki (np. awaria, zamknięcie placówki z innych przyczyn) w wysokości proporcjonalnej tj. 1/21 opłaty miesięcznej za każdy dzień przerwy w działalności placówki.
 - nieobecności dziecka w przedszkolu co najmniej 14 dni kalendarzowych (ciągłości) spowodowanej długotrwałą chorobą, pobytem w szpitalu lub sanatorium w wysokości proporcjonalnej, tj. 1/21 opłaty miesięcznej za każdy dzień nieobecności.
- 3) Przedszkole zapewnia wyżywienie składające się z czterech posiłków przygotowanych przez kucharki w kuchni przedszkola.
- 4) Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu (nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami) mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa miejscowego.
- 5) Za terminową realizację należności przez rodziców z tytułu korzystania z usług przedszkola, odpowiada dyrektor przedszkola.

§ 11

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

- 1) Przedszkole zatrudnia nauczycieli (stażystów, kontraktowych, mianowanych i dyplomowanych) mających pełne przygotowanie zawodowe do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami o kwalifikacjach pedagogicznych.
- a) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

- b) Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.
- 2) Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
- 3) Przedszkole może być miejscem praktyk adeptów zawodu nauczycielskiego zasady ich organizacji określają odrębne przepisy.
- 4) Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników , w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem przepisów § 12 - 15.

Do zadań nauczycieli, związanych z zapewnieniem BHP dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy :

- a) uwzględnianie w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, potrzeby różnicowania zajęć w każdym dniu, zasady niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tej samej aktywności,
- b) organizowanie stanowisk zabawy zgodnie z przepisami i zasadami BHP oraz ergonomii,
- c) ocenianie ryzyka zawodowego związanego z pracą opiekuńczo- wychowawczą z dziećmi przedszkolnymi podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych w przedszkolu i poza jego terenem,
- d) organizowanie, przygotowywanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz opiekuńczo- wychowawczych uwzględniając zabezpieczenie uczniów przed wypadkami w przedszkolu i chorobami związanymi z warunkami zabawy i nauki,
- e) aktualizowanie treści programowych, realizowanie tematów nie objętych programem lecz ściśle z nim związane, wynikające z postępu nauki i techniki w danej dziedzinie, również w dziedzinie bhp,
- f) kształtowanie bezpiecznych postaw i nawyków dzieci oraz korygowanie niewłaściwych z punktu widzenia bhp nabytych zachowań wychowanków,
- g) asertywne reagowanie na konflikt i problemy wychowawcze, poznanie sposobów postępowania z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze,
- h) stosowanie technik komunikacji interpersonalnej,

- i) opanowanie paniki dzieci w sytuacji stresu i zagrożenia,
 - j) organizowanie w razie pożaru lub innego miejscowego zagrożenia akcji ratowniczo – ewakuacyjnej,
 - k) udzielanie pomocy przedlekarskiej poszkodowanym w razie wypadku,
- 5) Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.

2. Zakres zadań innych pracowników przedszkola.

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

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

1) Obowiązki referenta:

- a) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- b) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego,
- c) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt,
- d) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywności dzieciom i personelowi przedszkola,
- e) współuczestniczy w sporządzaniu jadłospisów,
- f) prowadzi magazyny (spożywczy i chemiczny) i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) wykonuje czynności i prowadzi obowiązującą dokumentację wynikającą z przepisów prawa (wdrażania i realizacji systemu GHP i GMP oraz HACCP),
- h) wykonuje inne czynności wynikające z organizacji pracy przedszkola.
- i) prawidłowe prowadzenie teczek akt osobowych pracowników i dokumentacji administracyjnej,
- j) opracowywanie rocznych planów urlopowych i prowadzenie kart urlopowych
- k) prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- l) dekretowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- m) sporządzanie listy obecności,
- n) prowadzenie archiwum przedszkolnego,
- o) sporządzanie sprawozdań statystycznych,

2) Obowiązki rzemieślnika kucharza:

- a) przyrządza racjonalne posiłki,

- b) przyjmuje produkty z magazynu, kwitując ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie,
 - c) utrzymuje kuchnię w czystości, a jej wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,
 - d) bierze udział w ustalaniu jadłospisów,
 - e) wykonuje czynności i prowadzi obowiązującą dokumentację wynikającą z przepisów prawa (wdrażania i realizacji systemu GHP i GMP oraz HACCP),
 - f) wydaje ciepłe posiłki dla dzieci o temperaturze nie przekraczającej 45%
 - g) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 3) Obowiązki pomocy kuchennej:
- a) pomaga kucharzowi w sporządzaniu posiłków,
 - b) utrzymuje w czystości sprzęt i naczynia kuchenne,
 - c) załatwia zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów do przedszkola,
 - d) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 4) Obowiązki starszej woźnej:
- a) dba o czystość powierzonych pomieszczeń,
 - b) nakrywa do stołu (do posiłków) zgodnie z zasadami estetyki i rozdaje porcje żywnościowe wg norm,
 - c) pomaga nauczycielce w pełnieniu funkcji opiekuńczych w stosunku do dzieci,
 - d) wykonuje inne czynności zlecone przez nauczyciela i dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 5) Obowiązki dozorczy :
- a) strzeże mienia przedszkolnego,
 - b) utrzymuje w czystości przydzielone pomieszczenia,
 - c) dba o ogród przedszkolny,
 - d) w okresie zimy odśnieża teren przed przedszkolem i posypuje piaskiem,
 - e) dokonuje drobnych napraw,

f) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

6) Obowiązki robotnika gospodarczego :

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

7) Obowiązki pomocy nauczycielki:

- a) utrzymanie we wzorowej czystości sali wspólnie z woźną oddziałową i w razie jej nieobecności,
- b) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci w ciągu dnia,
- c) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw i zajęć w sali i ogrodzie,
- d) przygotowywanie materiałów i pomocy do zajęć,
- e) postępować w procesie wychowania zgodnie z kierunkiem pracy ustalonym przez nauczycielkę,
- f) zapewnić opiekę i bezpieczeństwo dzieciom w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.

9) Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp i ppoż.,
- b) dbałości o mienie przedszkola w tym jego budżet, powierzony sprzęt, przedmioty i przybory,
- c) współpracy z innymi pracownikami, stwarzania dobrej atmosfery pracy,
- d) przestrzegania kultury w kontaktach interpersonalnych z dziećmi współpracownikami, rodzicami,

- e) powiadomienia dyrektora o wypadkach oraz wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki,
- f) przechowywania i zabezpieczenia środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci i pracowników w miejscu niedostępnym.

9) Pracownikom zabrania się:

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

§12

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

- a) liczba oddziałów będzie wynosiła co najmniej sześć,
- b) lokalizacja oddziału nastąpi poza budynkiem macierzystym,
- c) czas pracy co najmniej dwóch oddziałów będzie dłuższy niż 10 godzin dziennie.

2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

1) Wskazane jest by dyrektor powierzając nauczycielowi oddział uwzględniał przede wszystkim:

- a) doświadczenie i umiejętności pedagogiczne nauczyciela,
- b) możliwość prowadzenia jednego oddziału przez nauczyciela stażystę i jego opiekuna.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały czas uczęszczania dziecka do przedszkola .

§14

1. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 15

1. Statut określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych z :

1) Współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zasad wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju polegającym w szczególności na:

- a) zapoznaniu rodziców ze standardami wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej na danym poziomie kształcenia,
- b) zapoznaniu rodziców z podstawą programową oraz z programami wychowania przedszkolnego, realizowanymi w danym oddziale i włączaniu ich do kształtowania u dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności,

- c) przekazywaniu na bieżąco w ramach ustalonych konsultacji indywidualnych, rzetelnych informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci w celu włączenia rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenie trudności na jakie natrafiają, w formie ustnej,
- d) przekazywaniu rodzicom wyników analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- e) informacji o których mowa w lit. c nie udziela się telefonicznie,
- f) ustaleniu form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- g) pozyskiwaniu informacji od rodziców dotyczących potrzeb i trudności, a także uzdolnień i zainteresowań dzieci,
- h) uwzględnieniu uzyskanych od rodziców informacji w planowaniu pracy z dziećmi i ustalenia form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dziecku,
- i) organizowaniu zebrań z rodzicami, w tym z udziałem specjalistów z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawczo-dydaktyczne nie rzadziej niż raz na kwartał,
- j) zachęcaniu rodziców do konsultacji z pracownikami poradni,
- k) umożliwianiu rodzicom korzystania z literatury pedagogicznej,
- l) organizowaniu zajęć otwartych dla rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
- m) bieżącym informowaniu o pracy przedszkola w tym powierzonego oddziału poprzez tablice ogłoszeń i codzienne kontakty,
- n) wyznaczeniu na dany rok szkolny stałych terminów (dni i godzin) konsultacji indywidualnych z rodzicami,
- o) podejmowaniu innych form współpracy wynikających z potrzeb rodziców, nauczycieli i dyrektora,
- p) zapoznawaniu rodziców z wynikami prowadzonych obserwacji pedagogicznych mającymi na celu diagnozę pedagogiczną i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,

- q) włączaniu rodziców w działalność przedszkola wynikającą ze spełniania statutowych żądań,
- r) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych,
- s) podejmowaniu działań służących rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców.

2) Rodzice mają prawo do:

- a) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów, trudności, zachowania,
- c) wyrażania opinii na temat nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje i eksperymenty pedagogiczne),
- d) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych,
- e) poznania wymagań edukacyjnych dla każdej grupy wiekowej wynikających z podstawy programowej z realizowanych programów oraz koncepcji pracy przedszkola,
- f) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców,
- g) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- h) udziału w organizowanych wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkola, zajęć otwartych, zgodnie z obowiązującym kalendarzem imprez,
- i) zgłaszania propozycji i czynnego uczestnictwa w sprawach dotyczących zagospodarowania wnętrza i otoczenia przedszkola,
- j) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji prowadzenia żywienia, oraz ramowego rozkładu dnia.

3) Rodzice mają obowiązek:

- a) znać i przestrzegać postanowień statutu i regulaminu przedszkola,

- b) regularnie i terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za zadeklarowane zajęcia dodatkowe,
- c) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego oraz prowadzenia ustalonych z przedszkolem działań wspomagających rozwój dziecka,
- d) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – (spożywanie posiłków, higiena, korzystanie z toalety),
- e) informowania z wyprzedzeniem nauczyciela lub referenta o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola,
- f) odbierania dzieci w godzinach zadeklarowanych w umowie cywilno - prawnej,
- g) zapewnienie dziecku bezpiecznego powrotu do domu,
- h) zaopatrzenia dziecka w niezbędne w przedszkolu materiały i przybory służące podejmowaniu przez dziecko różnych form aktywności, a także zapasowe ubranie,
- i) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania im jakichkolwiek leków,
- j) interesowania się sukcesami i porażkami dziecka, oraz ich przyczynami ,
- k) kontynuowania zaleconych ćwiczeń terapeutycznych i usprawniających,
- l) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji dziecka mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (lęki, obawy, emocje, samopoczucie),
- m) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez organy przedszkola,
- n) przestrzegania ramowego rozkładu dnia,
- o) informowania o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu, a w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne usprawiedliwienia każdej jego nieobecności w formie pisemnej,
- p) 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,

- q) bezzwłocznie powiadomić dyrektora lub nauczyciela oddziału o każdorazowych zmianach: adresu zamieszkania, zameldowania, telefonu kontaktowego,
- r) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązani są do:
 - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej.
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 - informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku spełnianego przez uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej.

4) Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej:

- a) nauczyciel dokonuje wyboru programu i wnioskuje o dopuszczenie programu do realizacji,
- b) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej i praw dziecka,
- c) nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą na podstawie wybranego przez siebie programu wychowania przedszkolnego, lub samodzielnie opracowanego uwzględniającego podstawę programową dopuszczonego przez dyrektora przedszkola i bierze odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy.

5) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć

organizowanych przez przedszkole, prowadzić pracę opiekuńczo - wychowawczo – dydaktyczną.

- a) Planuje i prowadzi pracę w cyklu tygodniowym opiekuńczo - wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale w oparciu o samodzielnie opracowane plany dzienne w cyklu tygodniowym, służące realizacji zadań podstawy programowej z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych, zainteresowań i umiejętności wychowanków, ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
- b) diagnozuje poziom osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach edukacji przedszkolnej- formułuje wnioski, eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
- c) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza, terminy),
- d) dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w powierzonym jego opiece oddziale,
- e) dokonuje ewaluacji wybranych programów wychowania przedszkolnego pod względem: oceny zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przystępności (dostosowania do potrzeb i możliwości zainteresowań dzieci, wykonalności, dostosowania bazy i wyposażenia przedszkola,
- f) nauczyciel organizuje sytuacje edukacyjne, umożliwiające dzieciom aktywny udział w odkrywaniu, poznawaniu i uczeniu się w możliwie najszerszym zakresie kontaktów ze środowiskiem przyrodniczym i społecznym, wspomagające rozwój zdolności i zainteresowań, wdrażające dzieci do samodzielności i pozwalające mu osiągnąć sukces na miarę jego możliwości,
- h) organizuje środowisko rzeczowe, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi dziecka w wymiarze społecznym, zdrowotnym, moralnym i duchowym,
- i) inicjuje i prowadzi współpracę ze środowiskiem lokalnym,
- j) tworzy przyjazne, ale nie koleżeńskie relacje z dziećmi,
- k) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków szczególnie wymagającego oddziaływań stymulacyjno-kompensacyjnych, dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości i potrzeb umożliwiające sukces,

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

- x) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka,
 - y) dba o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądu.
- 6) Zadania nauczyciela w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych i jej dokumentowania:
- a) nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną dzieci w celu rozpoznawania zdolności, zainteresowań, predyspozycji oraz ewentualnych nieprawidłowości w ich rozwoju, jak również poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych wychowanków oraz diagnozowania efektów działań wychowawczo-edukacyjnych,
 - b) dokumentuje wyniki obserwacji rozwoju dziecka w rozwoju dziecka, diagnozuje efekty działań opiekuńczo - wychowawczo- edukacyjnych,
 - c) przeprowadza wstępną diagnozę rozwoju dziecka do końca września każdego roku szkolnego,
 - d) systematycznie odnotowuje wyniki obserwacji w arkuszach monitoringu,
 - e) dwa razy w roku (styczeń, maj) dokonuje diagnozy osiągnięć edukacyjnych dziecka w odniesieniu do nabytych umiejętności, zachowań i wiadomości z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nie na poszczególnych poziomach edukacji przedszkolnej,
 - f) informuje rodziców w trakcie konsultacji indywidualnych o wynikach wstępnej i końcowej obserwacji pedagogicznej i przyjętych kierunkach pracy z dzieckiem oraz jej efektach. Rodzice mogą potwierdzić zapoznanie się z arkuszem obserwacji swoim podpisem i datą,
 - g) gromadzi dowody obserwacji (wytwory prac dziecka),
 - h) wyniki obserwacji wykorzystuje w planowaniu sytuacji edukacyjnych i pracy indywidualnej.

7) Zadania nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

Nauczyciel:

- a) planuje i organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- b) ustala przyczyny zaobserwowanych zaburzeń i ustala (za zgodą rodziców i dyrektora przedszkola) formy pomocy, w tym zabaw i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- c) na bieżąco konsultuje przyjęty kierunek pracy z dzieckiem,
- d) organizuje punkty konsultacji z pedagogiem, psychologiem, logopedą na terenie placówki,
- e) organizuje spotkania z rodzicami z udziałem wyżej wymienionych specjalistów poradni,
- f) zapoznaje się (za zgodą rodziców) z zaleceniami psychologa i pedagoga i uwzględnia je w planowaniu pracy indywidualnej z dzieckiem,
- g) organizuje spotkania z przedstawicielami służby zdrowia,
- h) bierze udział w akcjach profilaktycznych promujących zdrowie,
- i) organizuje wycieczki do zakładów opieki zdrowotnej,
- j) konsultuje wyniki wstępnej diagnozy i obserwacji dziecka ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, lekarską i inną,
- k) prowadzi stosowną dokumentację dotyczącą działań w tym zakresie,
- l) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,

8) Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w § 15 pkt. 4 – 7.

2. Formy współdziałania z rodzicami:

1) W przedszkolu organizowane są:

- a) zebrania ogólne,
- b) zebrania grupowe, w tym warsztatowe,
- a) spotkania integracyjne,
- d) spotkania adaptacyjne,

- e) seminaria pedagogizujące,
 - f) konsultacje ze specjalistami,
 - g) konsultacje indywidualne,
 - h) rozmowy okazjonalne,
 - i) kąciki informacyjne dla rodziców,
 - j) wystawki prac plastyczno- technicznych dzieci,
 - k) zajęcia otwarte,
 - l) uroczystości przedszkolne oraz inne wynikające z potrzeb rodziców i przedszkola,
 - ł) wypożyczanie książek dla dzieci i rodziców,
 - m) drzewko dobroci – podziękowania dla rodziców świadczących różnorodne formy pomocy.
- 2) Zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowane są w przedszkolu nie rzadziej niż dwa razy na kwartał w roku szkolnym, lub częściej na wniosek dyrektora, nauczycieli lub rodziców.

§ 16

- 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.**
- 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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat,**
- 2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło na dzień rozpoczęcia roku szkolnego 2,5 roku są to:**
 - wolne miejsce w oddziale grupy najmłodszej,
 - rodzeństwo dziecka sześciolatniego,
- 3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.**
- 3a Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia 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. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasady powszechnej dostępności

1) Rekrutacja dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, który jest umową między stronami – karta zgłoszenia dziecka do przedszkola (wzór karty ustala organ prowadzący), według corocznie określonego przez organ prowadzący przedszkole harmonogramu uwzględniającego terminy:

- a) wydawania i przyjmowania kart zgłoszeń,
- b) posiedzenia komisji kwalifikacyjnej,
- c) weryfikację list dzieci w WO i W UM Lublin,
- d) wywieszenie w miejscu dostępnym dla zainteresowanych, imiennych list dzieci przyjętych i nie przyjętych oraz informację dla rodziców dzieci nie przyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podanie o ponowne rozpatrzenie sprawy,
- e) listy dzieci przyjętych i nie przyjętych przekazywane są do organu prowadzącego.

2) Przyjęcia dzieci do przedszkola nie podlegają rejonizacji.

3) Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor z zastrzeżeniem pkt.4

4) Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dziecka decyduje trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład, której wchodzi:

- a) dyrektor przedszkola jako przewodniczący,
- b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
- c) przedstawiciel Rady Rodziców.

5) Decyzje komisji są protokołowane, akta przechowywane w kancelarii przedszkola.

6) Protokół jest pisany w formie elektronicznej lub odręcznej i zawiera skład członków komisji, ogólna liczbę dzieci zgłoszonych w rekrutacji listy dzieci przyjętych i nie przyjętych.

7) Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji komisji do ponownego rozpatrzenia na miejsce zwolnione w ciągu roku.

- 8) Dyrektor przyjmuje dzieci do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę wolnych miejsc.
- 9) Rekrutacja obejmuje nabór dzieci na pobyt dziesięciogodzinny i pięciogodzinny.
- 10) W przypadku ubiegania się o przyjęcie dziecka na pobyt 10-cio godzinny, miejsce pracy rodziców należy potwierdzić przez zakład pracy.
- 11) Liczba dzieci przyjętych nie powinna być większa od liczby miejsc w przedszkolu wg obowiązującej normy na oddział tj. 25 dzieci .
- 12) Pierwszeństwo w przyjęciu mają:
 - a) dzieci 6 - letnie, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) dzieci 5 letnie objęte prawem rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - c) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - d) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji (na podstawie odrębnych przepisów),
 - e) dzieci z rodzin zastępczych,
 - f) dzieci już uczęszczające do przedszkola i ich rodzeństwa,
 - g) dzieci ze specyficznymi potrzebami są przyjmowane do przedszkola wg wyszczególnionych kryteriów, po przedłożeniu orzeczenia o stanie zdrowia i poziomie rozwoju.
- 13) Przedszkole realizuje zasady zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
 - a) W przedszkolu obowiązuje ustalony z dziećmi w porozumieniu z rodzicami „Kodeks Przedszkolaka” określający prawa i obowiązki dzieci oraz jednolity dla wszystkich grup wiekowych system nagród i kar.
- 14) Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - a) wyrażania własnych opinii i uczuć,
 - b) akceptacji takim jakie jest,
 - c) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
 - d) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju,
 - e) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo,
 - f) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - g) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - h) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,

- i) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności,
- j) badania i eksperymentowania,
- k) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczanego względami bezpieczeństwa),
- l) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- m) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
- n) zdrowego i racjonalnego pożywienia przygotowywanego zgodnie z obowiązującymi normami dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- o) jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione, ale również prawa do nauki regulowania własnych potrzeb,
- p) swobody myśli sumienia i wyznania,
- q) informacji,
- r) prywatności,
- s) wyrażania opinii,
- t) wolności od poniżającego traktowania,
- u) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- v) znajomości swoich praw.

15) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek :

- a) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych- szanować prawa innych,
- b) wzajemnie troszczyć się o siebie,
- c) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną,
- d) służyć pomocą młodszym i słabszym,
- e) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim- czuwać nad bezpieczeństwem swoim i innych,
- f) dbać na miarę swojego wieku i możliwości o higienę i estetykę własnego wyglądu,
- g) troszczyć się o wspólne zabawki, pomoce i sprzęty oraz estetykę sali i otoczenia przedszkola,

- h) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem,
 - i) starać się w miarę możliwości wywiązywać z przyjętych na siebie obowiązków,
 - j) respektować polecenia nauczyciela,
przyjaźnie odnosić się do świata przyrody,
- 16) W przedszkolu obowiązuje:
- a) całkowity zakaz stosowania kar cielesnych oraz traktowania dziecka w sposób poniżający jego godność, naruszający bezpieczeństwo psychiczne i emocjonalne.
- 17) Dopuszczalnymi karami są:
- a) upomnienie,
 - b) wyłączenie z zabawy na krótki czas,
- 18) 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.
- 19) Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
- Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ogrodzie należącym do przedszkola :
- a) budynek przedszkola i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - b) teren przedszkola jest ogrodzony, posiada równą nawierzchnię,
 - c) urządzenia sanitarne znajdują się w pełnej sprawności technicznej i są utrzymywane w stałej czystości,
 - d) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
 - e) we wszystkich pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
 - f) kuchnię i jej wyposażenie utrzymuje się w czystości i właściwym stanie technicznym,
 - g) pomieszczenia do których wzbroniony jest wstęp osobom nieuprawnionym są oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do ich dostępem,

- h) pomieszczenia przedszkola, a szczególnie kuchnia i sale zajęć wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy przed medycznej,
 - i) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przed medycznej,
 - j) plan ewakuacyjny umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe,
 - k) prace remontowe w pomieszczeniach przedszkola, wykonywane są pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci, którym przedszkole zapewnia opiekę,
 - l) określony jest sposób pozyskiwania i przekazywania informacji dotyczących wskazań lekarskich warunkujących zdrowie dziecka.
- 20) Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie dyrektor dokonuje kontroli budynku przedszkolnego oraz terenu należącego do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich.
- 21) Przedszkole zapewnia dzieciom właściwą organizację procesu wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i potrzebami zdrowotnymi dzieci, a szczególności:
- a) zróżnicowany rozkład dnia w poszczególnych oddziałach, zachowujący właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dziecka,
 - b) czas trwania zajęć i zabaw uzależniony od zainteresowań i możliwości dzieci,
 - c) właściwie dozowany wysiłek umysłowy z zachowaniem odpowiednich przerw na swobodną zabawę i odpoczynek,
 - d) zindywidualizowane formy i metody pracy uwzględniające predyspozycje psychofizyczne dzieci,
 - e) w przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego wyrażenia zgody rodziców (prawnych opiekunów).
- 22) Szczegółowe zasady opieki lekarskiej, higieny i bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 23) W przypadku zalegania z opłatą o której mowa w § 10 przez okres jednego miesiąca, dyrektor przedszkola skreśla dziecko z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu

rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie i wyznaczeniu dodatkowego terminu do uiszczenia należności, a w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązki przygotowawcze przedszkolne, ograniczenia jego pobytu w przedszkolu do realizacji co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. nie mniej niż pięć godzin dziennie.

- 24) Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległej opłaty za przedszkole.
- 25) Skreślenie z listy wychowanków poprzedzone jest podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną.

§ 17

- 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.**
- 2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy**
- 3. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.**
- 4. Obsługę finansowo – księgową przedszkola w zakresie prowadzenia rachunkowości przedszkola, wykonywania dyspozycji środkami finansowymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem, dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych prowadzi Referat Finansowo – Księgowy Przedszkoli w Wydziale Oświaty i Wychowania w Departamencie Oświaty Kultury i Sportu Urzędu Miasta Lublin.**
- 5. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej w formie załączników do niniejszego statutu.**
- 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ogólne i resortowe.**
- 7. Postanowienia statutu obowiązują wszystkich członków społeczności przedszkolnej.**
- 8. Statut jest przechowywany w kancelarii przedszkola.**
- 9. Niniejszy statut stanowi jednolity tekst opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 z późn. zm.)**

Dyrektor:

Członkowie Rady Pedagogicznej:

Lublin, dnia 1 lutego 2010 r.