

Załącznik nr 1

**Przedszkole Nr 79
20-530 Lublin, ul. Gościńska 19**

Tel. 81 527 42 32

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 79
W LUBLINIE
(tekst ujednolicony)**

**Lublin
Styczeń 2012 r.**

**STATUT PRZEDSZKOLA NR 79 OPRACOWANO NA PODSTAWIE NASTĘPUJĄCYCH
AKTÓW PRAWNYCH:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o **systemie oświaty**. (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami).
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 roku w **sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół**, *Załącznik Nr 1 do rozporządzenia*. (Dz. U. z 2001 roku Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 roku w **sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół** . (Dz. U. z 2009 roku Nr 4, poz. 17)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w **sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach**. (Dz. U. z 2010 roku Nr 228, poz. 1484)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w **sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach**. (Dz. U. z 1992 roku Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 roku w **sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki**. (Dz. U. z 2002 roku Nr 56, poz. 506)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w **sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych**. (Dz. U. z 2004 roku Nr 26, poz. 232)
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w **sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach**. (Dz. U. z 2003 roku Nr 6, poz. 69)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 roku w **sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych ...** (Dz. U. z 2005 roku Nr 19, poz. 167)

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003 roku w **sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży**. (Dz. U. z 2003 roku Nr 23, poz. 193)
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 roku w **sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych**. (Dz. U. z 2003 roku Nr 5, poz. 46)
13. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w **sprawie „Zasad techniki prawodawczej”** (Dz. U. z 2002 roku Nr 100, poz. 908, Dział I rozdział 7; Dział V i VI)
14. **Konwencja o Prawach Dziecka** z dnia 20 listopada 1989 roku ratyfikowana przez Polskę 30 kwietnia 1991 roku (Dz. U. z 1991 roku Nr 120, poz. 526)
15. Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej Nr 18 z dnia 18 listopada 2001 roku w **sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki**. (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)
16. Ustawa - **Karta nauczyciela** z dnia 26 stycznia 1982r. (j. t. z 2006 roku Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w **sprawie nadzoru pedagogicznego** (Dz. U. z 2009 roku Nr 168, poz. 1324)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 roku w **sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji** (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.)
19. Uchwała Nr 509/ XXVI/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 27 listopada 2008 roku w **sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin**.
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 roku 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 roku Nr 50, poz. 400)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 roku w **sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci** (Dz. U. z 2009 roku Nr 23, poz. 133)

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 roku w sprawie **dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników** (Dz. U. z 2009 roku Nr 89, poz. 730)
23. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 roku kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 1964 roku Nr 9 z późn. zm.)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1047)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 97, poz. 624)

PREAMBUŁA

Przedszkole Nr 79 w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Kształcenie i wychowanie w Przedszkolu nr 79 – 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 Nr79 w Lublinie jest Przedszkolem Publicznym w Lublinie.**
 - 1) Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi „Przedszkole Nr 79 w Lublinie”.
 - 2) Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – placówka lub Przedszkole, należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 79 w Lublinie.
 - 3) Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina – Lublin.
 - 4) Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – organ prowadzący, należy przez to rozumieć Gmina – Lublin.
 - 5) Organ prowadzący Przedszkole odpowiada za jego działalność. Zadania organu prowadzącego określa art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
 - 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 79 mieści się w budynku przy ul. Gościnnej 19 w Lublinie.

2. **Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:**

Przedszkole Nr 79
20-530 Lublin ul. Gościnna 19
tel. 527-42-32
REGON 431030912 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, 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 pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.
 - 3) Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, umożliwiających osiągnięcie przez dziecko gotowości do podjęcia nauki w szkole.
 - 4) 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 wypowiedzenia 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 pisanie.
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

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

- 1) diagnozowanie gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole,
- 2) diagnozowanie środowiska dziecka,

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

3a. Sposoby realizacji zadań.

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne,
- 2) pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a) wychowanka,
 - b) rodziców dziecka,
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - e) asystenta edukacji romskiej,
 - f) pomocy nauczyciela.
- 3) Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno -pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na: rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,

- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z zaburzeniami komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, z tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

3b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu .

1) W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b) porad i konsultacji.

2) W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

1) Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele oraz

specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.

a) do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

b) do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,
- diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej indywidualnej i grupowej w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej.

2) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w tym, poradniami specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci.

3) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologicznej dziecku w przedszkolu jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi.

4) Zespół tworzy dyrektor przedszkola dla:

a) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

b) dla dziecka, które nie posiada orzeczenia lub opinii, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną

5) Dyrektor przedszkola wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.

6) Do zadań zespołu należy:

a) ustalenie zakresu w jakim dziecko wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia.

b) określenie form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

7) Dyrektor przedszkola na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane i niezwłocznie informuje o tym rodziców na piśmie.

8) Na podstawie ustalonych przez dyrektora przedszkola form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zespół opracowuje plan działań wspierający, zespoły utworzone dla dzieci mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne może być opracowany wspólny plan działań wspierających dla tych dzieci zawierający:

- a) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- b) działania realizowane z dzieckiem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- c) metody pracy z dzieckiem,
- d) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
- e) działania wspierające rodziców dziecka,
- f) w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami

- doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 9) Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej wychowankowi, w tym efektywności realizowanych zajęć dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania,
 - b) pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej w danym roku szkolnym przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola na kolejny rok szkolny.
 - 10) Dokonując oceny o której mowa w pkt.9 zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.
 - 11) Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
 - 12) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
 - 13) Rodzice dziecka mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o terminie spotkania zespołu informuje dyrektor przedszkola.
 - 14) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora przedszkola przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej.
 - b) na wniosek rodziców inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
 - 15) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
 - 16) Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb dziecka, która zawiera:
 - a) imię i nazwisko dziecka,
 - b) nazwę przedszkola,
 - c) informację dotyczącą orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii, potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
 - d) zakres w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - e) zalecane formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - f) ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - g) terminy spotkań zespołu,
 - h) podpisy osób biorących udział w spotkaniach zespołu.
 - 17) Informacje w karcie wpisuje dyrektor przedszkola umieszczając datę i podpis.
 - 18) Kartę dyrektor dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o których mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 19) Po zakończeniu uczęszczania przez dziecko do przedszkola rodzice dziecka otrzymują oryginał karty, kopia karty pozostaje w przedszkolu.
 - 20) Za zgodą rodziców dyrektor przedszkola przekazuje kopie karty do innego przedszkola, szkoły lub placówki.

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, 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 osiągnięcia 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 wnętrza),
 - i) budowanie 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 pro zdrowotnych
 - l) organizację zajęć indywidualnych, 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 na podstawie obserwacji prowadzonej przez nauczyciela,
- 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 podjęcie 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 ujednolicenia 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 nauczyciel prowadzący oddział po dokonaniu wstępnej obserwacji (dzieci 3 i 4 – letnie) oraz wstępnej diagnozy przedszkolnej (dzieci 5 i 6 – letnie).
- 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 wspomagające dziecko w osiągnięciu wiedzy, umiejętności i nawyków określonych w podstawie programowej prowadzone są z pojedynczym dzieckiem lub z zespołem dzieci o podobnych potrzebach.
- 4) Nauczyciel opracowuje indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej (dotyczy dzieci 5 i 6 – letnich). Pracę indywidualną z dziećmi 3 i 4 – letnimi nauczyciel planuje w tygodniowym planie pracy.
- 5) 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.
- 6) Nauczyciel przeprowadzenie pracy indywidualnej z danym dzieckiem (dziećmi), dokumentuje w dzienniku zajęć wpisując imiona dzieci z którymi odbył pracę oraz tematykę zajęć.
- 7) Nauczyciel systematycznie ewaluuje i dokumentuje efekty prowadzonych zajęć (odnotowuje postępy dzieci, gromadzi wytwory prac dzieci).
- 8) Nauczyciel na bieżąco przekazuje informacje dotyczące postępów dzieci.
- 9) 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 oraz 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 i Nauki .
- 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 nieobecną nauczycielkę.
 - 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 niezbędnej 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) 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, 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 rodzic lub nauczyciel wskazany przez dyrektora),
 - e) kierownik wycieczki (nauczyciel posiadający ukończony kurs kierowników wycieczek) obowiązany jest zabezpieczyć: apteczkę pierwszej pomocy z niezbędnym wyposażeniem, sporządzić kartę wycieczki wraz z listą uczestników z numerami PESEL oraz zgromadzić obowiązującą dokumentację (zgodnie z procedurą wycieczki) od nauczycielek poszczególnych oddziałów uczestniczących w wycieczce (oświadczenia, zgody), wpisać wycieczkę do zeszytu wycieczek,
 - f) opiekunowie uczestników wycieczki obowiązani są sprawdzić stan liczbowy jej uczestników 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 oraz za zapoznanie rodziców z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem w danym roku szkolnym.
- 3) Oświadczenia przechowywane są w teczkach „oświadczenia” 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, aż do momentu jego odbioru 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. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola musi być trzeźwa, w przypadku podejrzenia nauczyciela o stanie nietrzeźwości osoby zgłaszającej się po dziecko, nauczyciel nie wydaje dziecka, powiadamia o swoich podejrzeniach dyrektora oraz inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola powiadamia policję.
- 7) Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprowadzania 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, nauczyciel dyżurujący w godzinach porannych i popołudniowych oraz nauczyciel pełniący godziny doraźnych zastępstw.
- 9) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.

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 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) Rada rodziców upoważnia dyrektora do:
 - a) dysponowania funduszem uzyskanym za zajęcia dodatkowe na warunkach umowy zawartej z firmą prowadząca zajęcia,
 - b) zakupu środków dydaktycznych oraz materiałów i usług zgodnie z potrzebami przedszkola w celu wspierania statutowej działalności placówki.
- 6) Dyrektor zapewnia kwalifikowaną kadrę do prowadzenia zajęć oraz decyduje o wyborze firmy prowadzącej zajęcia.
- 7) Kwalifikacje osób prowadzących zajęcia określają odrębne przepisy.
- 8) Zajęcia odbywają się w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, poza czasem przewidzianym na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego.

- 9) Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, przejmuje pełną odpowiedzialność w czasie trwania zajęć za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
- 10) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe opracowują programy nauczania na dany rok szkolny.
- 11) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje zgodne z odrębnymi przepisami.
- 12) Realizacja zajęć dodatkowych, o które wnioskuje rodzice regulowana jest ilością zgłoszonych dzieci, warunkami lokalowymi przedszkola i zasadą umiaru, tak by nie obciążać nadmiernie dziecka.

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 posiadający stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, ukończone studia wyższe mgr i posiadający przygotowanie pedagogiczne oraz kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, mający ukończone studia wyższe lub studia podyplomowe w zakresie zarządzania albo kurs kwalifikacyjny w zakresie zarządzania oświatą, posiadający co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela. Przedszkolem może również kierować osoba nie będąca nauczycielem, powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny (osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego).

- 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.

3. **Kompetencje dyrektora**

Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 5) Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i 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) Wnosi 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 kancelaryjną – 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, wydaje rodzicom zaświadczenie o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 39) Dopuszcza do użytku na wniosek nauczyciela program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 40) Dyrektor odpowiada za uwzględnienie w przedszkolnym zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 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 organ prowadzący.

44) Dyrektor tworzy zespół dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii, dla dziecka szczególnie uzdolnionego, które nie posiada orzeczenia niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

45) Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

46) Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

47) Dyrektor wpisuje informacje do karty indywidualnych potrzeb ucznia zwanej kartą, umieszcza na niej datę i podpis.

48) Dyrektor zapewnia funkcjonowanie adekwatnej i efektywnej kontroli zarządczej", do obowiązków dyrektora w tym zakresie należą:

- a) opracowanie i ustalenie zasad, planów, standardów działań, systemów i innych środków, aby zminimalizować, ograniczyć lub usunąć ryzyko związane ze zidentyfikowanym zagrożeniem,
- b) identyfikowanie i ocena ryzyka niepowodzenia związanego z konkretnym obszarem działań,
- c) stosowanie innych narzędzi nadzorowania i kontrolowania, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonywania swoich obowiązków, w taki sposób aby osiągnąć cele kontroli zarządczej.
- d) zapewnienie skuteczności wykonywania kontroli zarządczej i dbanie o ciągłą poprawę realizowanych przez siebie procesów.

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 jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

4) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola

5) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:

a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

b) w każdym (okresie) semestrze w związku z podsumowaniem wyników pracy opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznej z przedstawieniem wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i działalności przedszkola, w miarę bieżących potrzeb.

6) 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 protokołowane są w formie elektronicznej przez protokolanta wyznaczonego na początku każdego roku szkolnego przez przewodniczącego 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.

13) 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.

14) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

15) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

16) Rada Pedagogiczna wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania dzieci i rodziców.

17) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej obowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodzin, a także nauczycieli, innych pracowników przedszkola.

18) Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji w zaistniałej sprawie.

19) 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.
- 20) 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.
- 3) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału
- 4) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 5) Rada rodziców spośród swoich członków wybiera przewodniczącego oraz jej prezydium - przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, skarbnika, sekretarza i komisję rewizyjną.
- 6) W posiedzeniach rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
- 7) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) współdziałanie w planowaniu, organizowaniu i realizowaniu pracy opiekuńczo - 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.
- 8) 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.
- 9) Rada Rodziców upoważnia dyrektora do dysponowania środkami finansowymi uzyskanymi z zajęć dodatkowych prowadzonych na terenie przedszkola.

- 10) 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.
- 11) 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 rad pedagogicznych 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 w drodze negocjacji w obecności członków zainteresowanych organów, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka i zakresy kompetencji tych organów.
- 2) W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:

- 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, lepszemu zaspakajaniu potrzeb dzieci, rodziców i organów przedszkola, o tym, czy dane pismo jest skargą lub wnioskiem decyduje treść pisma, a nie jego forma,
 - d) 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,
 - e) skargi i wnioski rozpatrywane są niezwłocznie z zastosowaniem przepisów KP, nie później niż w ciągu 30 dni,
 - f) 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,
 - g) Dyrektor przedszkola corocznie ustala dni i godziny przyjmowania rodziców i interesantów w sprawie skarg i wniosków,
 - h) 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 określona przez MEN i 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.
 - b) dopuszczony program powinien zawierać: szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci, metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 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 opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznej z dziećmi. Do dziennika zajęć wpisuje planowany przebieg dnia, 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 danym dniem. W dzienniku nauczyciel odnotowuje obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu (w ramach godzin zawartych w umowie) oraz tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć potwierdza podpisem..
 - 2) Prowadzi dziennik zajęć specjalistycznych (w przypadku nauczania indywidualnego).
 - 3) Prowadzi dokumentację dotyczącą planowania tygodniowego, planowanie poprzedza rzetelną diagnozą potrzeb i osiągnięć dzieci. W planie pracy nauczyciel uwzględnia realizowane obszary podstawy programowej, cele edukacyjne, do których dobiera adekwatne formy realizacji.
 - 4) Prowadzi dokumentację dotyczącą obserwacji dziecka, w kartach obserwacji przyjętych przez radę pedagogiczną, dokonuje zapisów dotyczących jego rozwoju.
 - 5) Prowadzi dokumentację współpracy z rodzicami, środowiskiem, poradnia psychologiczno - pedagogiczna – plany roczne, zeszyty współpracy zawierające protokoły spotkań z rodzicami.
 - 6) Opracowuje roczny plan wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 7) Prowadzi dokumentację pracy indywidualnej z dzieckiem zdolnym i wymagającym wsparcia. Przeprowadzoną pracę indywidualną odnotowuje w dzienniku zajęć w danym dniu wpisując imiona dzieci z którymi odbył pracę oraz tematy tych zajęć.

§ 7

1. **Przedszkole jest wielooddziałowe**
 - a) Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 169

§ 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 11 – godzinnych – dzieci młodsze

6⁰⁰- 7⁰⁰ schodzenie się dzieci, rozmowy indywidualne

7⁰⁰- 8⁰⁰ zabawy swobodne, zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne

8⁰⁰- 13⁰⁰ **Realizacja podstawy programowej**

8⁰⁰- 9⁰⁰ czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne wg propozycji nauczyciela

- ćwiczenia oddechowe i artykulacyjne

- przygotowanie do śniadania, śniadanie

- 9⁰⁰-9³⁰** zajęcia dydaktyczne realizowane wg programu
- 9³⁰-11⁰⁰** - zabawy na świeżym powietrzu
- gry i zabawy ruchowe
 - zajęcia sportowe
 - obserwacje przyrodnicze
 - prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze
- 11⁰⁰-12⁰⁰** - zabawy swobodne
- przygotowanie do obiadu, obiad
- 12⁰⁰-13⁰⁰** - przygotowanie do odpoczynku poobiedniego czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne wg propozycji nauczyciela
- praca indywidualna (kompensacyjna i z dziećmi zdolnymi)
- 13⁰⁰-14³⁰** odpoczynek poobiedni
- 14³⁰-17⁰⁰** podwieczorek, zajęcia dodatkowe, zabawy ruchowe, utrwalanie wierszy i piosenek, słuchanie bajek i opowiadań, muzykowanie, ćwiczenia oddechowe i artykulacyjne, zabawy swobodne w sali i na powietrzu, praca indywidualna (kompensacyjna i z dziećmi zdolnymi), rozchodzenie się dzieci.

W dniach, w których odbywają się zajęcia z religii się przesuwają realizację podstawy programowej do godz. 13¹⁵

Ramowy rozkład dnia dla oddziałów 11 – godzinnych – dzieci starsze

- 6⁰⁰- 7⁰⁰** schodzenie się dzieci, rozmowy indywidualne
- 7⁰⁰- 8⁰⁰** zabawy swobodne, zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne, praca indywidualna, zabawy integrujące grupę
- 8⁰⁰- 13⁰⁰** **Realizacja podstawy programowej**
- 8⁰⁰- 9⁰⁰** czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne wg propozycji nauczyciela
- ćwiczenia oddechowe i artykulacyjne
 - przygotowanie do śniadania, śniadanie
- 9⁰⁰-10⁰⁰** zajęcia dydaktyczne realizowane wg programu
- 10⁰⁰-11⁰⁰** zabawy na świeżym powietrzu
- gry i zabawy ruchowe
 - zajęcia sportowe
 - obserwacje przyrodnicze
 - prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze
- 11⁰⁰-12⁰⁰** zabawy swobodne

12⁰⁰-13⁰⁰ czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne wg propozycji nauczyciela

- przygotowanie do obiadu, obiad, relaks poobiedni

- praca indywidualna (kompensacyjna i z dziećmi zdolnymi)

13⁰⁰-17⁰⁰ podwieczerek, zajęcia dodatkowe, zabawy ruchowe, utrwalanie wierszy i piosenek, słuchanie bajek i opowiadań, muzykowanie, ćwiczenia oddechowe i artykulacyjne, zabawy swobodne w sali i na powietrzu, praca indywidualna (kompensacyjna i z dziećmi zdolnymi), rozchodzenie się dzieci.

W dni, w które odbywają się zajęcia z religii przesuwana jest realizacja podstawy programowej do godz. 13³⁰

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

- 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.
- 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 żywnościową, 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 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 za każdy dzień nieobecności.
- 7) Przedszkole zapewnia wyżywienie składające się z trzech posiłków przygotowanych przez kucharki w kuchni przedszkola.
- 8) Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu (nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami) mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa miejscowego.
- 9) 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 nie łączenia 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 przed lekarskiej 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) intendent
 - b) rzemieślnik kucharz,

- c) pomoc kuchenna,
 - d) starsza woźna,
 - e) dozorca
 - f) robotnik gospodarczy
 - g) pomoc nauczyciela
 - h) operator urządzeń audiowizualnych i powielających.
- 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 opiekuńczo – 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 intendenta:
 - 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) 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) utrzymuje we wzorowej czystości sali wspólnie z woźną oddziałową i w razie jej nieobecności,
 - b) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci w ciągu dnia,
 - c) współuczestniczy w organizowaniu zabaw i zajęć w sali i ogrodzie,
 - d) przygotowuje materiały i pomoce do zajęć,

- e) postępuje w procesie wychowania zgodnie z kierunkiem pracy ustalonym przez nauczycielkę,
 - f) zapewnia opiekę i bezpieczeństwo dzieciom w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
- 8) Obowiązki operatora urządzeń audiowizualnych i powielających
- a) dbanie o sprawne działanie sprzętu audio – wizualnego,
 - b) konserwacja i obsługa w/w sprzętu,
 - c) obsługa programów sprawozdawczo - informacyjnych.
- 9) Obowiązki inspektora ds. BHP
- a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów BHP
 - b) organizowanie o zapewnianie odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie BHP
- 10) 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.
- 11) Pracownikom zabrania się:
- a) spożywania napojów alkoholowych, palenia papierosów i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem na terenie placówki,
 - b) wnoszenia mienia przedszkolnego, dokumentacji, artykułów spożywczych,
 - c) spożywania posiłków przedszkolnych 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 natrafia, w formie ustnej,
 - d) przekazywaniu rodzicom w formie pisemnej do dnia 15 czerwca informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 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,
- 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, zachowań,
- 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 na dziecko,
- d) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – (jedzenie, 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 odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, 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 opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej.
- a) nauczyciel dokonuje wyboru programu i wnioskuje o dopuszczenie programu do realizacji,
 - b) nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami lub program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami,
 - c) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci,
 - d) w swoich działaniach opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznych, nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej i praw dziecka,
 - e) nauczyciel planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną 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: opiekuńczą – wychowawczą - dydaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, prowadzić pracę opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczną oraz zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem wg jego najlepszej woli i wiedzy zgodnie z etyką zawodu nauczyciela.
- a) planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną w cyklu tygodniowym 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 wstępna - listopad, diagnoza końcowa - maj),
 - 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) dokonuje dwa razy w roku autoewaluacji swojej pracy opiekuńczo
 - wychowawczo - dydaktycznej,
- p) uczestniczy w opracowywaniu koncepcji pracy przedszkola na dany rok szkolny czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały,
- r) tworzy równe seanse 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,
- s) 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,
- t) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- u) wspiera każde dziecko w jego rozwoju,
- v) dąży do pełni własnego rozwoju osobistego,

- w) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka,
 - x) 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 obserwacje pedagogiczną dzieci w celu rozpoznawania zdolności, zainteresowań, predyspozycji oraz ewentualnych nieprawidłowości w jego rozwoju 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 listopada każdego roku szkolnego,
 - d) systematycznie odnotowuje wyniki obserwacji w arkuszach obserwacji,
 - e) dwa razy w roku (styczeń, maj) dokonuje diagnozy osiągnięć edukacyjnych dziecka w odniesieniu do nabytych umiejętności, zachowań i wiadomości (przewidzianych w podstawie programowej),
 - f) informuje rodziców w trakcie konsultacji indywidualnych o wynikach wstępnej i końcowej obserwacji pedagogicznej i przyjętych kierunkach pracy z dzieckiem oraz jej efektach,
 - 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) 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,
 - ł) nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - m) nauczyciel informuje dyrektora przedszkola w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 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
 - c) 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 - książeczki z przedszkolnej półeczki,
 - 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 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 rekrutacje dzieci w formie elektronicznej.
 - 1) Rekrutacja dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów – 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 WOiW UM,
 - 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) Po zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola na dany rok szkolny rodzice zobowiązani są zawrzeć z dyrektorem przedszkola umowę cywilno – prawną.
 - 10) Umowa cywilno – prawna określa szczegółowy zakres świadczeń realizowanych przez przedszkole w zakresie przekraczającym realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
 - 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 w/w wyszczególnionych kryteriów, po przedłożeniu orzeczenia o stanie zdrowia i poziomie rozwoju.
- 13) Przedszkole realizuje zasady zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
- a) dziecko musi zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na braniu od innych, ale również dawaniu siebie innym. Z tym wiąże się pewien zakres obowiązków na miarę możliwości wiekowych dziecka idących w parze z prawami. W związku z tym w przedszkolu obowiązuje ustalony z dziećmi w porozumieniu z rodzicami „Kodeks Przedszkolaka” określający prawa i obowiązki dzieci oraz jednolity dla wszystkich grup 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:
- 20) 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 nich 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 trwały,
 - 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,
- 21) 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.
- 22) Przedszkole zapewnia dzieciom właściwą organizację procesu opiekuńczo - 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).
- 23) Szczegółowe zasady opieki lekarskiej, higieny i bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 24) 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 obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, ograniczenia jego pobytu w przedszkolu do realizacji co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. nie mniej niż pięć godzin dziennie.
- 25) Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległej opłaty za przedszkole.
- 26) 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 materialowej 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 – księgową przedszkola w Wydziale Oświaty i Wychowania w Departamencie Czwartego Zastępcy Prezydenta 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.**

Dyrektor