

STATUT
Przedszkola nr 66 w Lublinie
(tekst jednolity)

Przedszkole nr 66
ul. Samsonowicza 33a
20-485 Lublin
Tel: 81 744-63-13

Spis treści

Rozdział I	
Przepisy ogólne	3
Rozdział II	
Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich realizowania	3-10
Rozdział III	
Formy współdziałania z rodzicami	10
Rozdział IV	
Organy przedszkola oraz ich kompetencje	9-15
Rozdział V	
Organizacja pracy przedszkola	15-17
Rozdział VI	
Zasady odpłatności za przedszkole	17-18
Rozdział VII	
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola	19-27
Rozdział VIII	
Wychowankowie przedszkola	28-29
Rozdział IX	
Postanowienia końcowe	29

Rozdział I **Przepisy ogólne**

§ 1

1. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi „Przedszkole nr 66 w Lublinie”.
2. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – placówka lub Przedszkole należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 66 w Lublinie.
3. Siedziba Przedszkola nr 66 mieści się w budynku przy ul. Samsonowicza 33a w Lublinie.
4. Przedszkole używa pieczętki podłużnej o treści:

Przedszkole nr 66
w Lublinie
ul. Samsonowicza 33a, 20-485 Lublin
tel. 81 744-63-13
NIP: 9462669831 Regon 431030817

5. Organem prowadzącym Przedszkole jest **Gmina Lublin** z siedzibą Plac Króla Władysława Łokietka 1.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje **Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie**.

Rozdział II **Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich realizowania**

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa .
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane poprzez proces opieki wychowania i nauczania – uczenia się, umożliwiającą dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzonej do prawdy, dobra i piękna.
3. Zadaniem przedszkola jest:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 3

1 Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zajęcia prowadzone różnymi metodami uwzględniające wszystkie dziedziny wychowania,
- 2) organizowanie zajęć z dziećmi poza przedszkolem,
- 3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
- 5) organizowanie różnorodnych działań dzieci zgodnie z ich potrzebami, zainteresowaniami i możliwościami,
- 6) uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu zadań edukacyjnych i pracy wychowawczej,
- 7) organizowanie środowiska rzeczowego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi dziecka,
- 8) systematyczne diagnozowanie umiejętności, zdolności, wiadomości i zainteresowań dzieci,
- 9) umożliwianie udziału w przeglądach, konkursach i imprezach środowiskowych,
- 10) współpracę ze środowiskiem.

§ 4

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki.
 - 1) Przedszkole organizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia,
 - 2) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych zatwierdzonych przez władze kościelne,
 - 3) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo i jest prowadzona przez osoby skierowane przez władze kościelne,
 - 4) Dzieci nie biorące udziału w religii pozostają pod opieką nauczyciela danego oddziału,

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu

- rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, logopeda, pedagog specjalny.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 6

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ogrodzie należącym do przedszkola:
 - 1) budynek przedszkola i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) teren przedszkola jest ogrodzony, posiada równą nawierzchnię,
 - 3) urządzenia sanitarne znajdują się w pełnej sprawności technicznej i są utrzymywane w stałej czystości,
 - 4) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
 - 5) we wszystkich pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
 - 6) kuchnię i jej wyposażenie utrzymuje się w czystości i właściwym stanie technicznym,
 - 7) pomieszczenia do których wzbroniony jest wstęp osobom nieuprawnionym są oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do ich dostępem,
 - 8) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 9) plan ewakuacyjny umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe,
 - 10) prace remontowe w pomieszczeniach przedszkola, wykonywane są pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci, którym przedszkole zapewnia opiekę ,
 - 11) określony jest sposób pozyskiwania i przekazywania informacji dotyczących wskazań lekarskich warunkujących zdrowie dziecka,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwą organizację procesu wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i potrzebami zdrowotnymi dzieci, a szczególności:
 - 1) zróżnicowany rozkład dnia w poszczególnych oddziałach, zachowujący właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dziecka,

- 2) czas trwania zajęć i zabaw uzależniony od zainteresowań i możliwości dzieci,
 - 3) właściwie dozowany wysiłek umysłowy z zachowaniem odpowiednich przerw na swobodną zabawę i odpoczynek,
 - 4) zindywidualizowane formy i metody pracy uwzględniające predyspozycje psychofizyczne dzieci.
3. Szczegółowe zasady opieki lekarskiej, higieny i bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu określają odrębne przepisy,
4. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 7

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowywaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci w trakcie bieżącej pracy z dziećmi,
 - 2) rzetelną informację o postępach dzieci, ich zainteresowaniach, zdolnościach, trudnościach (w tym adaptacyjnych) i zachowaniach,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych,
 - 4) zapoznanie rodziców z wynikami prowadzonych obserwacji pedagogicznych, wnioskami i kierunkami do dalszej pracy z dzieckiem,
 - 5) organizację zajęć indywidualnych z dziećmi,
 - 6) pomoc w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
2. Wobec rodziców (prawnych opiekunów) przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą ich działania wychowawcze poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu i analizowaniu problemów wychowawczych,
 - 2) realizację zadań w zakresie uzgodnionym wspólnie z rodzicami celem ujednolicenia i zachowania ciągłości oddziaływań wychowawczych.

§ 8

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole zapewnia odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) budynek z odpowiednio wyposażonymi pomieszczeniami z niezbędnym bezpiecznym i zapewniającym higienę wyposażeniem,
 - 2) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 4) niezbędne i bezpieczne urządzenia rekreacyjno-sportowe,
 - 5) ogrodzony ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem do zabaw rekreacyjno - sportowych dostosowany do wieku dzieci,

- 6) pomieszczenia kuchenne z zapleczem gospodarczym,
- 7) monitoring budynku.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka,
 - 2) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela oraz personelu pomocniczego w czasie wszystkich form zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem,
 - 3) 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,
 - 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 teren przedszkola, zapewniona jest opieka osób dorosłych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) 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 one będą się odbywać,
 - 6) przy wyjeździe dzieci na wycieczkę w obrębie miasta Lublin a także poza nim wymagana jest pisemna zgoda rodziców, rodzice wyrażają zgodę na wyjazdy dzieci w danym roku na początku roku szkolnego,
 - 7) w wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których są przeciwwskazania lekarskie (opiekę dziecku na czas wycieczki zapewnia nauczyciel wskazany przez dyrektora),
 - 8) kierownik wycieczki obowiązany jest zabezpieczyć: apteczkę pierwszej pomocy z niezbędnym wyposażeniem, sporządzić kartę wycieczki oraz zgromadzić obowiązującą dokumentację od nauczycielek poszczególnych oddziałów uczestniczących w wycieczce (pisemna zgoda rodziców),
 - 9) opiekunowie uczestników wycieczki obowiązani są sprawdzić stan liczbowy jej uczestników każdorazowo przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 10) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, nauczyciel organizujący, zaznajamia jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,

- wychowankowie mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych
- 11) wychowankowie mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, o objęciu dziecka ubezpieczeniem decydują rodzice.
 2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo w czasie pobytu w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami bezpieczeństwa:
 - 1) wyposażenie apteczki przedszkolnej w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy,
 - 2) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 3) umieszczenie planu ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu,
 - 4) sprawdzanie przez nauczycielki terenu przed wyjściem z dziećmi pod kątem bezpieczeństwa oraz sprawdzanie stanu liczbowego dzieci,
 - 5) zakaz realizowania wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
 - 6) organizowanie wycieczek z dziećmi zgodnie z procedurą opracowaną i zatwierdzoną do realizacji przez radę pedagogiczną.

§ 10

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione w formie pisemnej (stosownym oświadczeniem złożonym u nauczyciela oddziału na początku każdego roku szkolnego), mogące przejąć prawną odpowiedzialność i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 2) za przygotowanie druków oświadczeń i ich zebranie od rodziców odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem w danym roku szkolnym,
 - 3) oświadczenia przechowywane są w zamkniętej szafie dostępne są tylko dla osób upoważnionych,
 - 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 akiej osobie ma obowiązek potwierdzić jej tożsamość.
 - 5) przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka z chwilą oddania dziecka przez rodziców lub upoważnionych opiekunów pod opiekę nauczycielce, pracującej w danym dniu, zgodnie z organizacją pracy w ciągu tygodnia, lub realizującej doraźne zastępstwo płatne aż do momentu jego odbioru z sali zajęć lub ogrodu przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione,
 - 6) rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z deklarowanymi godzinami pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 7) za prowadzenie ewidencji dziennego pobytu dziecka w przedszkolu odpowiada

- nauczyciel danego oddziału oraz nauczyciel pracujący w godzinach porannych i popołudniowych,
- 8) w razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami,
 - 9) w przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia Policję,
 - 10) nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających,

Rozdział III

Formy współdziałania z rodzicami

§ 11

1. Formy współpracy z rodzicami:
 - a) zebrania oddziałowe (nie rzadziej niż raz na kwartał),
 - b) spotkania okolicznościowe,
 - c) konsultacje,
 - d) zajęcia otwarte,
 - e) spotkania ze specjalistami (psycholog, pedagog, logopeda),
 - f) tablicę informacyjno -edukacyjną,
 - g) BIP
 - h) strona internetowa przedszkola,

Rozdział IV

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 12

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora.

Dyrektor przedszkola w szczególności:

 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego,
- 6) 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 organu prowadzącego,
- 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) zapewnia fachową, merytoryczną pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 15) zapewnia dzieciom oraz pracownikom w czasie ich pobytu w placówce bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zajęć, zgodne z obowiązującymi przepisami,
- 16) zapoznaje pracowników przedszkola z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów wśród pracowników,
- 17) przekazuje informacje o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności przedszkola,
- 18) odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania,
- 19) systematycznie kontroluje przestrzeganie przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- 20) diagnozuje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola,
- 21) ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola w całości lub wybranych zakresach,
- 22) przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14-stu dni w przypadku złożenia przez radę pedagogiczną wniosku o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora,
- 23) wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną w ramach kompetencji stanowiących a niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący przedszkole,
- 24) 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, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór,
- 25) wnioskuje do organu nadzorującego o zatwierdzenie indywidualnego planu pracy wychowawczo- dydaktycznej w przypadku podjęcia eksperymentu lub innowacji

- pedagogicznych,
- 26) dysponuje środkami określonymi przez organ prowadzący w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 27) odpowiada za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - 28) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 29) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym i sprawującym nadzór,
 - 30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawach organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 31) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 32) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 33) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 34) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im swobodę działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi,
 - 35) współdziała z organizacjami związkowymi działającymi na terenie przedszkola,
 - 36) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - 37) prowadzi dokumentację kancelaryjno – archiwalną i finansową, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 38) 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,
 - 39) kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 40) dopuszcza zestaw programów realizowanych w przedszkolu,
 - 41) organizuje proces rekrutacji,
 - 42) 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,
 - 43) w wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców, organem prowadzącym, nadzorującym i instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i rodzinom
 - 44) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor,
 - 45) dyrektor przedszkola zobowiązany jest do organizowania dla pracowników różnych form szkolenia w zakresie BHP, zapoznawania na bieżąco z przepisami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów,

Rada Pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej przedszkola wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. Przewodniczącym jest dyrektor przedszkola.
2. Stanowiące kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego i samokształcenia nauczycieli przedszkola,
 - 4) przygotowywanie projektu statutu przedszkola i jego późniejszych zmian,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - 7) uchwalenie statutu przedszkola,
3. Opiniodawcze kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu pracy nauczycieli i ramowego rozkładu dnia,
 - 2) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) opiniowanie kandydatur na stanowisko wicedyrektora w przedszkolu,
 - 4) wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy zawodowej,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - 6) powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, gdy przeprowadzony przez organ prowadzący konkurs nie wyłonił kandydata albo do nie zgłosił się żaden kandydat,
 - 7) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 8) powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego i odwołanie z tych stanowisk.
4. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
6. Wnioskodawcze kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) występowanie z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
 - 2) występowanie do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
 - 3) wyznaczenie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 4) występowanie o zorganizowanie zebrania rady (na wniosek co najmniej 1/3 jej

- członków).
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności połowy jej członków.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że Rada zdecyduje, że w konkretnej sprawie uchwała podjęta zostanie w głosowaniu tajnym.
 10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 14

Rada rodziców

1. Radę rodziców tworzą delegaci z poszczególnych oddziałów wybierani przez ogół rodziców na zebraniach w poszczególnych grupach. Rada Rodziców współdziała z dyrektorem przedszkola, radą pedagogiczną, organami nadzorującym i prowadzącym przedszkole oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci.
1. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Zadania rady rodziców:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
 - 2) współdecydowanie w sprawach wychowawczych, edukacyjnych i organizacyjnych przedszkola,
 - 3) współudział w organizowaniu imprez i uroczystości dla dzieci,
 - 4) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola zwłaszcza na działalność opiekuńczą i wychowawczą.
 - 5) organizowanie prac użytecznych na rzecz przedszkola,
 - 6) opiniowanie pracy nauczycielek ubiegających się o awans zawodowy,
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.
4. Rada rodziców powołuje spośród siebie zarząd w skład, którego wchodzi przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz oraz komisję rewizyjną.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej lub organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

§ 15

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Organy przedszkola mają 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.
2. Organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Organy przedszkola są zobowiązane do wymiany informacji między sobą

- oraz informowania o podejmowanych i planowanych decyzjach lub działaniach.
4. Dyrektor przekazuje informacje i zarządzenia w „księdze zarządzeń” oraz podczas posiedzeń rady pedagogicznej, zebrań okazjonalnych.
 5. Rada Pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski podczas posiedzeń rad pedagogicznych oraz spotkań okazjonalnych dotyczących bieżących spraw przedszkola.
 6. Rada Rodziców współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w przedszkolu formy kontaktu.
 7. Stałą formą współdziałania z radą rodziców są zebrania organizowane na wniosek dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców wg bieżących potrzeb.
 8. 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.

§ 16

1. 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) Spotkania są protokołowane.
 - 6) Wymiana informacji odbywa się również poprzez tablice dla rodziców i bieżące kontakty.

Rozdział V

Organizacja pracy przedszkola

§ 17

1. Jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa. Oddział, w którym zwiększono liczbę dzieci może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy- uchodźcami. Rodzic lub inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem będącym obywatelem Ukrainy-uchodźcą, które zostało przyjęte do przedszkola składa w terminie do dnia 30 czerwca danego roku deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
3. W oddziałach do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 18

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową dla przedszkoli określoną przez MEN oraz program wychowania przedszkolnego. Wyboru programu dokonuje nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem.
2. Nauczycielki wnioskuje do dyrektora przedszkola o dopuszczenie zestawu programów wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
3. Własny program wychowania przedszkolnego nauczyciele mogą opracować samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu.
4. Program wychowania przedszkolnego opracowany przez nauczyciela może zostać dopuszczony do użytku po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
5. Program wychowania przedszkolnego opracowany przez nauczyciela dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 1) Czas trwania zajęć dodatkowych tj. zajęć umuzykalniających, nauki języka

obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych, nauki tańca i innych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- a) z dziećmi w wieku 3 i 4 lat - 15 minut,
- b) z dziećmi w wieku 5 i 6 lat - 30 minut.

§ 19

1. Przedszkole jest wielooddziałowe. Wszystkie grupy zlokalizowane są w jednym budynku wolnostojącym z ogrodzonym placem zabaw.

§ 20

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola najpóźniej do 31 maja każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - 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,
 - g) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
 2. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych nauczycieli określa tygodniowy rozkład godzin pracy, ustalony przez dyrektora przedszkola na podstawie zatwierdzonego projektu organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, organizację zajęć programowych, indywidualnych i dodatkowych, godziny posiłków, czas przeznaczony na spacer i zabawy swobodne.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, różnorodnych form pracy i aktywności dzieci oraz odpoczynku.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej i rady rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Przerwę wakacyjną i dyżur wakacyjny ustala dyrektor przedszkola w arkuszu organizacji.
4. W okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci, dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów, zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy w placówce.
5. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie placówki:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone.
- 6) W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- 7) Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniać powinna indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci oraz przemienność aktywności, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
- 8) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane w zależności od możliwości narzędzi informatyczno-komunikacyjnych przedszkola: z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej- dziennik elektroniczny zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola, platform edukacyjnych, e-maila, przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych

przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania np. kontakt telefoniczny.

§ 23

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 66 w Lublinie odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Podstawowa rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 66 w Lublinie odbywa się w terminach ustalonych przez organ prowadzący.
3. Podstawą ubiegania się o przyjęcie do przedszkola dziecka, które nie było przyjęte do tego przedszkola w roku szkolnym bezpośrednio poprzedzającym rok szkolny na który ubiega się o przyjęcie, jest złożenie w przedszkolu prawidłowo wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola na dany rok szkolny w wyznaczonym terminie wraz z odpowiednimi załącznikami.
4. Podstawą przyjęcia do przedszkola dziecka, które uczęszczało do tego przedszkola w roku szkolnym bezpośrednio poprzedzającym rok szkolny na który ubiega się o przyjęcie, jest złożenie w wyznaczonym terminie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu nr 66 w Lublinie.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, dyrektor powołuje Komisję rekrutacyjną.
6. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.

Rozdział VI **Zasady odpłatności za przedszkole**

§ 24

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego - 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłat za nauczanie, wychowanie i opiekę, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania ustala organ prowadzący.
3. 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.
5. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowywanych przez pracowników placówki.

6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą do 10 dnia każdego miesiąca „z dołu” na wskazany numer rachunku bankowego.
7. Zasady korzystania z wyżywienia przez pracowników przedszkola regulują odrębne przepisy.

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Przedszkole zatrudnia nauczycieli mających pełne przygotowanie zawodowe do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami o kwalifikacjach pedagogicznych.
3. 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.).
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole może być miejscem praktyk adeptów zawodu nauczycielskiego zasady ich organizacji określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej:
 - 1) troska o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej i praw dziecka,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej na podstawie wybranego zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) diagnozowanie poziomu osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach edukacji przedszkolnej,
 - 4) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w powierzonym jego opiece oddziale,
 - 5) dokonywanie analizy realizowanych zestawów programów wychowania przedszkolnego pod względem: oceny zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przystępności (dostosowania do potrzeb i możliwości oraz zainteresowań dzieci), wykonalności (dostosowania bazy i wyposażenia przedszkola),
 - 6) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do codziennej pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej z dziećmi w oparciu o plan pracy opracowany zgodnie

z procedurą,

- 7) stosowanie i organizowanie sytuacji edukacyjnych, umożliwiających 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 im osiągnąć sukces na miarę ich możliwości,
- 8) organizuje środowisko rzeczowe, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi dziecka w wymiarze społecznym, zdrowotnym, moralnym i duchowym,
- 9) inicjuje i prowadzi współpracę ze środowiskiem lokalnym,
- 10) tworzy przyjazne, ale nie koleżeńskie relacje z dziećmi,
- 11) 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,
- 12) współpracuje z nauczycielem współprowadzącym oddział w zakresie:
 - a) planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - b) urzędzenia przydzielonej sali zajęć,
 - c) prowadzenia obowiązującej dokumentacji,
 - d) współdziałania z rodzicami,
- 13) współpracuje z innymi nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu oraz z personelem nie będącym nauczycielami w celu ujednolicenia pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 14) 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,
- 15) systematycznie doskonali własne umiejętności wychowawczo- dydaktyczne oraz podnosi wiedzę merytoryczną i metodyczną w tym zakresie poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 16) dokonuje dwa razy w roku podsumowania swojej pracy wychowawczo- dydaktycznej,
- 17) uczestniczy w opracowywaniu programu pracy przedszkola na dany rok szkolny,
- 18) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały,
- 19) tworzy równe szanse dla wszystkich dzieci, co do uczestnictwa w zabawach, i zajęciach, korzystania ze szczególnie atrakcyjnych zabawek i pomocy dydaktycznych, indywidualizuje sposób traktowania dzieci uwzględniając ich wrażliwość, potrzeby i możliwości,
- 20) zapewnia 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.
- 21) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - a) dziennik zajęć,
 - b) plany pracy z dziećmi,

- c) arkusze obserwacji pedagogicznych dzieci,
 - d) plan współpracy z rodzicami,
 - e) dokumentację dotyczącą badania osiągnięć edukacyjnych dzieci wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
2. Zadania nauczyciela w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych i jej dokumentowania:
- 1) nauczyciel prowadzi obserwację 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,
 - 2) przeprowadza wstępną diagnozę rozwoju dziecka do końca listopada każdego roku szkolnego, systematycznie odnotowuje wyniki obserwacji w arkuszu obserwacji,
 - 3) informuje rodziców w trakcie konsultacji indywidualnych o wynikach pracy z dzieckiem oraz jej efektach. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z arkuszem obserwacji swoim podpisem i datą,
 - 4) gromadzi dowody obserwacji (wytwory prac dziecka),
 - 5) wyniki obserwacji wykorzystuje w planowaniu sytuacji edukacyjnych i pracy indywidualnej,
1. Zadania nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- 1) planuje i organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) ustala przyczyny zaobserwowanych zaburzeń i ustala (za zgodą rodziców i dyrektora przedszkola) formy pomocy w tym zabaw i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 3) na bieżąco konsultuje przyjęty kierunek pracy z dzieckiem,
 - 4) organizuje punkty konsultacji z pedagogiem, psychologiem, logopedą na terenie placówki,
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami z udziałem wyżej wymienionych specjalistów poradni,
 - 6) zapoznaje się (za zgodą rodziców) z zaleceniami psychologa i pedagoga i uwzględnia je w planowaniu pracy indywidualnej z dzieckiem,
 - 7) organizuje spotkania z przedstawicielami służby zdrowia,
 - 8) bierze udział w akcjach profilaktycznych promujących zdrowie,
 - 9) organizuje wycieczki do zakładów opieki zdrowotnej,
 - 10) konsultuje wyniki wstępnej diagnozy i obserwacji dziecka ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
 - 11) Nauczyciele podsumowują swoją pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą na radzie pedagogicznej podsumowującej pierwsze półrocze i całorocznej,
 - 12) Nauczyciele mają prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
 - 13) Nauczyciele współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego

indywidualnego rozwoju.

Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych oraz programów wychowania przedszkolnego,
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i rozwoju,
 - c) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych z nauczycielem w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (i inne).
 - d) uczestniczenia w różnych formach działalności wychowawczo - dydaktycznej (zajęcia, uroczystości,),
 - e) ochrony danych osobowych dziecka i członków rodziny,
- 14) Nauczyciele informują rodziców o planowanej pracy wychowawczo - dydaktycznej poprzez tablice ogłoszeń na początku każdego miesiąca,
- 15) Nauczyciele współpracują z pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
4. Nauczyciele dokumentują prowadzoną pracę wychowawczo- dydaktyczną opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi przepisami:
- 1) Prowadzą dziennik zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - a) dokonują wpisów do dziennika zgodnie z godzinami pracy danego oddziału: pracę z dziećmi przed realizacją podstawy programowej, w trakcie i po realizacji podstawy programowej, zapis zawiera temat, formę i cele.
 - 2) Prowadzą dziennik zajęć specjalistycznych (w przypadku nauczania indywidualnego),
 - 3) Prowadzą dokumentację dotyczącą planowania miesięcznego, w planowaniu uwzględniają kilka tematów kompleksowych, bloków tematycznych, integrujących zadania i treści dziedzin edukacyjnych programu wychowania przedszkolnego, do tych treści w planowanych sytuacjach edukacyjnych dobiera różnorodne zabawy, gry wyzwalaające twórcze formy aktywności dziecka,
 - 4) Prowadzą dokumentację dotyczącą obserwacji dziecka, w kartach obserwacji przyjętych przez radę pedagogiczną, dokonują zapisów dotyczących jego rozwoju,
 - 5) Prowadzą dokumentację współpracy z rodzicami,
 - 6) Prowadzą dokumentację pracy indywidualnej z dzieckiem zdolnym i wymagającym wsparcia. Przeprowadzoną pracę indywidualną z dzieckiem (grupą dzieci) nauczyciele odnotowują w dzienniku zajęć,
5. Prawa i obowiązki nauczyciela przedszkola określa Ustawa – Karta Nauczyciela.
- 6 .Do zadań nauczycieli, związanych z zapewnieniem BHP dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy :
- 1) uwzględnianie w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, potrzeby różnicowania zajęć w każdym dniu, organizowania zajęć o różnej aktywności ,
 - 2) organizowanie stanowisk zabawy zgodnie z przepisami i zasadami BHP oraz ergonomii,
 - 3) ocenianie ryzyka zawodowego związanego z pracą opiekuńczo- wychowawczą z dziećmi przedszkolnymi podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych w przedszkolu i poza jego terenem,

- 4) organizowanie, przygotowywanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz opiekuńczo- wychowawczych uwzględniając zabezpieczenie uczniów przed wypadkami w przedszkolu i chorobami związanymi z warunkami zabawy i nauki,
 - 5) aktualizowanie treści programowych, realizowanie tematów nie objętych programem lecz ściśle z nim związanych, wynikających z postępu nauki i techniki w danej dziedzinie, również w dziedzinie BHP,
 - 6) kształtowanie bezpiecznych postaw i nawyków dzieci oraz korygowanie niewłaściwych z punktu widzenia BHP nabytych zachowań wychowanków,
 - 7) asertywne reagowanie na konflikt i problemy wychowawcze, poznanie sposobów postępowania z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 8) stosowanie technik komunikacji interpersonalnej,
 - 9) opanowanie paniki dzieci w sytuacji stresu i zagrożenia,
 - 10) organizowanie w razie pożaru lub innego miejscowego zagrożenia akcji ratowniczo – ewakuacyjnej,
 - 11) udzielanie pomocy przed lekarskiej poszkodowanym w razie wypadku.
7. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.
8. Zakres zadań innych pracowników przedszkola:

1) Intendent:

- a) sprawuje opiekę nad magazynem i pomieszczeniami gospodarczymi,
- b) zaopatruje przedszkole w żywność i środki higieniczne,
- c) nadzoruje sporządzanie posiłków, przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
- d) sporządza jadłospisy i kalkulacje kosztów żywienia,
- e) uczestniczy w razie potrzeby w ogólnych zebraniach z rodzicami i posiedzeniu rady pedagogicznej,
- f) prowadzi komputerową dokumentację żywieniową i magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) zna i stosuje instrukcje o gospodarce magazynowej oraz inne przepisy w tym zakresie,
- h) odpowiada za stałą sprawność techniczną oraz spełnianie wymogów higienicznych urządzeń magazynowych,
- i) kontroluje sporządzanie i wydawanie posiłków zgodnie z przyjętymi normami,
- j) zbiera o informacje od dzieci na temat wydawanych posiłków i wykorzystuje je do planowania żywienia,
- k) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

2) Pomoc nauczycielki:

- a) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z ramowego rozkładu dnia:
 - opieka i pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych i porządkowych,
 - współuczestniczenie w organizowaniu zabaw i zajęć w sali i ogrodzie,
- b) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach,

- c) pomaga nauczycielce,
- d) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.

3) Starsza woźna:

- a) dba o ład, porządek i funkcjonalność pomieszczeń przedszkolnych: sale zajęć, szatnia, schody, łazienki, zmywalnia, pralnia zgodnie z przydziałem w organizacji pracy na dany rok szkolny,
- b) odkurza salę pod nieobecność dzieci i przy otwartych oknach,
- c) rozkłada naczynia 5 minut przed posiłkiem, myje naczynia i sztućce według instrukcji,
- d) podaje posiłki w danej grupie i utrzymuje w czystości naczynia,
- e) zapewnienia dzieciom stały dostęp do świeżych napojów,
- g) przechowuje środki czystości w miejscu niedostępnym dla dzieci w zamkniętych szafkach do tego przeznaczonych,
- h) pomaga nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
- i) natychmiast zgłasza dyrektorowi wszelkie zauważone zagrożenia lub awarie i usterki
- j) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.

4) Rzemieślnik kucharz / Pomoc kuchenna:a)

- a) bierze udział w układaniu jadłospisów,
- b) przyjmuje produkty z magazynu,
- c) sporządza posiłki,
- d) stale utrzymuje czystość w pomieszczeniach kuchni, zmywalni i pomieszczeniach pomocniczych,
- e) myje i stale utrzymuje w czystości naczynia, garnki, narzędzia, urządzenia stołowe i kuchenne,
- f) stale troszczy się o stan techniczny urządzeń i przyborów kuchennych,
- g) zna i stosuje przepisy higieniczno-sanitarne oraz bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej,
- h) natychmiast zgłasza osobom z kierownictwa przedszkola wszelkie zauważone zagrożenia lub awarie i usterki w wyposażeniu w kuchni,
- i) odpowiada materialnie i dyscyplinarnie za przekazane do pracy narzędzia i urządzenia oraz artykuły żywnościowe,
- j) odpowiada za stan sanitarny wszystkich urządzeń i pomieszczeń kuchennych na przydzielonym odcinku pionu kuchennego,
- k) utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dba o czystość pomieszczeń kuchennych,
- l) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

6) Robotnik gospodarczy/konserwator:

- a) codziennie przegląda obiekt i teren przedszkolny, zgłasza nieprawidłowości,
- b) utrzymuje porządek wokół przedszkola, dba o zieleń i trawniki, utrzymuje w czystości piaskownicę i teren w ogrodzie przedszkolnym, w sezonie zimowym

- odśnieża i posypuje piaskiem i solą,
- c) dba o należyty stan sprzętu i narzędzi przeznaczonych do utrzymania porządku i czystości, naprawia narzędzia gospodarcze i zabezpiecza je przed ingerencją osób niepowołanych
 - d) naprawia drobny sprzęt, zabawki, wykonuje prace konserwatorskie,
 - e) wynosi zlewki do pojemników w zlewkowni, wynosi śmieci i udostępnia je firmom,
 - f) utrzymuje w porządku pomieszczenia gospodarcze,
 - g) magazynuje warzywa,
 - h) wykonuje inne czynności nie ujęte w niniejszym zakresie, zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy przedszkola.

6) Pomoc administracyjna :

- a) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej zgodnie z instrukcją kancelaryjną-właściwe segregowanie dokumentów oraz ich rejestrowanie,
- b) obsługa programów komputerowych,
- c) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji wpływającej i wychodzącej,
- d) przygotowywanie pism przepisywanie na komputerze innych pism zleconych przez dyrektora,
- e) realizowanie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji,
- f) dostarczanie i odbieranie dokumentów ze wskazanych przez dyrektora urzędów,
- g) staranne wykonywanie czynności służbowych przy pełnym wykorzystaniu czasu pracy,
- h) informowanie dyrektora o stanie załatwianych spraw ,
- i) przygotowywanie bieżących ogłoszeń i informacji dla rodziców,
- j) uczestniczenie w pracach związanych z inwentaryzacją,
- k) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej,
- l) prowadzenie archiwizacji wspólnie z intendentem,
- m) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

8) Wszyscy pracownicy obowiązani zobowiązani są do:

- a) przestrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp i p.poż.,
- b) dbałości o mienie przedszkola w tym powierzony sprzęt, przedmioty i przybory,
- c) współpracy z innymi pracownikami, stwarzania dobrej atmosfery pracy,
- d) przestrzegania kultury w kontaktach interpersonalnych z dziećmi współpracownikami, rodzicami,
- e) powiadomienia dyrektora o wypadkach oraz wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki,
- f) przechowywania i zabezpieczenia środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci i pracowników w miejscu niedostępnym,

9) Pracownikom zabrania się:

- a) spożywania napojów alkoholowych, palenia papierosów i przyjmowania

- środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem na terenie placówki,
- b) wynoszenia mienia przedszkolnego, dokumentacji, artykułów spożywczych,
 - c) spożywania posiłków 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.

§ 27

1. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
 - 1) Stanowisko wicedyrektora tworzy się w przypadku gdy:
 - a) przedszkole liczy co najmniej 6 oddziałów,
 - b) przedszkole posiada oddziały zlokalizowane w różnych miejscach,
 - c) w przedszkolu co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie.
 2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż to jest określone w pkt 1).
3. Kompetencje wicedyrektora.
 - 1) Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - a) organizowanie i kontrolowanie pracy zgodnie z zakresem ustalonym przez dyrektora,
 - b) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
 - c) realizowanie zadań związanych z kierowaniem, zarządzaniem i organizacją pracy przedszkola podczas nieobecności dyrektora.

§ 28

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
 - 1) Kryterium doboru nauczycieli do grup jest:
 - a) doświadczenie w pracy,
 - b) osobowość nauczyciela (jego zainteresowania, uzdolnienia),
 - e) stopień awansu zawodowego,
 - c) wnioski i uwagi rodziców,
 - d) stan rodzinny (np. wychowanie małego dziecka),
 - f) wymiar godzin pracy,
 - g) miejsce zamieszkania (dojazd do pracy).

§ 29

1. Za zgodą organu prowadzącego, przedszkole jest otwarte na utworzenie oddziału integracyjnego i zatrudnienie specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

Rozdział VIII Wychowankowie przedszkola

§ 30

1. 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.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) wyrażania własnych opinii i uczuć,
 - 2) akceptacji takim jakie jest,
 - 3) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
 - 4) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju,
 - 5) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo,
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 8) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić, zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności,
 - 9) badania i eksperymentowania,
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczanego względami bezpieczeństwa), różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 11) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
 - 12) zdrowego i racjonalnego pożywienia przygotowywanego zgodnie z obowiązującymi normami dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 13) jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione, ale również prawa do nauki regulowania własnych potrzeb,
 - 14) swobody myśli sumienia i wyznania,
 - 15) informacji,

- 16) prywatności,
 - 17) wyrażania opinii,
 - 18) wolności od poniżającego traktowania,
 - 19) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 20) znajomości swoich praw.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych- szanować prawa innych,
 - 2) wzajemnie troszczyć się o siebie,
 - 3) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną,
 - 4) służyć pomocą młodszym i słabszym,
 - 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim - czuwać nad bezpieczeństwem swoim i innych,
 - 6) dbać na miarę swojego wieku i możliwości o higienę i estetykę własnego wyglądu,
 - 7) troszczyć się o wspólne zabawki, pomoce i sprzęty oraz estetykę sali i otoczenia przedszkola,
 - 8) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem,
 - 9) starać się w miarę możliwości wywiązywać z przyjętych na siebie obowiązków,
 - 10) respektować polecenia nauczyciela,
 - 11) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody,
4. W przedszkolu obowiązuje:
- 1) całkowity zakaz stosowania kar cielesnych oraz traktowania dziecka w sposób poniżający Jego godność, naruszający bezpieczeństwo psychiczne i emocjonalne,
5. Dopuszczalnymi karami są:
- 1) upomnienie,
 - 2) wyłączenie z zabawy na krótki czas.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Lubelskie Centrum Ekonomiczno – Administracyjne Oświaty.
4. Postanowienia niniejszego statutu obowiązują od dnia uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną i podpisanie przez dyrektora przedszkola.
5. Zmiana statutu może być dokonana przez Radę Pedagogiczną.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ogólne i resortowe.
7. Statut zakończono na § 31.

Tekst jednolity statutu został przyjęty Uchwałą nr 18/22 Rady Pedagogicznej z dnia 21.12.2022r. i obowiązuje z dniem uchwalenia.