

## **S T A T U T**

### **PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 2 W ŁĘCZNEJ**

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami)

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 2 w Łęcznej.
2. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Staszica 19, 21-010 Łęczna.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Łęczna, przy Plac Kościuszki 5, 21-010 Łęczna
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 2 w Łęcznej;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego Nr 2 w Łęcznej;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 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) wzmocnianie 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 – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 4

##### 1. Realizacja zadań następuje poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) umożliwienie dziecku wyboru miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych;
- 5) stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
- 6) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

## § 5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, określonego szczegółowo w regulaminie spacerów i wycieczek;
  - 3) w grupach najmłodszych zatrudnienie dodatkowej osoby – pomocy nauczyciela, której obowiązkiem jest wspomaganie nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
  - 4) zatrudnianie w każdym oddziale woźnej oddziałowej, odpowiedzialnej za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu;
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć, która ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 6**

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

#### **§ 7**

1. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## 2. Zadania dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;

5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;

6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;

- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar dyscyplinarnych pracownikom;
  - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
  - 18) wyrażanie zgody na realizację obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem.
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Łęcznej oraz Zarządzenie Burmistrza Łęcznej w zakresie działalności przedszkola;
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

## § 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.



3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przedstawiciele rodziców, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) uchwalenie statutu przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
- 6) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

7. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
9. Rada pedagogiczna wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. Rada Pedagogiczna zasięga opinii rady rodziców w sprawach dotyczących:
  - 1) statutu przedszkola;
  - 2) eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu;
  - 3) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 9

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

## **§ 10**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
  - 2) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## ROZDZIAŁ 4

### Organizacja pracy przedszkola

#### § 11

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w szczególnie uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców możliwe jest przyjęcie dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
3. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
7. Na podstawie arkusza organizacji pracy przedszkola, ilości i wieku dzieci przyjętych do przedszkola, tworzy się poszczególne oddziały.
8. Czas pracy oddziałów dostosowany jest do potrzeb rodziców, nie jest jednak dłuższy niż 11 godzin dziennie. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, którym powierza funkcję wychowawcy, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
9. W miarę możliwości dyrektor przedszkola przestrzega zasady ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając tak nauczycieli, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe poza czasem na realizacji podstawy programowej.

11. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci w przedszkolu organizuje się nieodpłatnie na życzenie rodziców naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
12. Przedszkole ma ustalone zasady bezpieczeństwa, higieny i opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki:
  - 1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku przedszkola, na terenie ogrodu jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola;
  - 2) dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych;
  - 3) w przedszkolu w grupach najmłodszych zatrudnia się pomoc nauczyciela, której obowiązkiem jest wspomaganie nauczycielki;
  - 4) dyrektor zatrudnia w każdym oddziale woźną oddziałową, odpowiedzialną za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu;
  - 5) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno- wychowawczych dzieci, powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - 6) budynek przedszkola oraz przynależny do niego teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, teren przedszkola powinien być ogrodzony i powinien mieć zabezpieczenie uniemożliwiające dzieciom wyjście bezpośrednio na jezdnię;

- 7) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny być sprawne oraz utrzymane w należytej czystości;
  - 8) stoliki, krzeselka i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci;
  - 9) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone;
  - 10) w salach zajęć temperatura powinna wynosić co najmniej + 20°C, przypadkach niemożności zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego;
  - 11) nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP oraz ppoż,
  - 12) przy wyjściu (wyjeździe) dzieci poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości dla zapewnienia opieki dla 25 dzieci powinno być przydzielonych dwóch opiekunów;
  - 13) przy wyjeździe dzieci poza miejscowość powinien być zapewniony jeden opiekun dla 10 dzieci;
  - 14) nauczyciel - opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do przedszkola;
  - 15) z chwilą przekazania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicom, prawnym opiekunom dziecka lub osobie uprawnionej, całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spoczywa na rodzicach, opiekunach lub osobach upoważnionych przez rodziców/ opiekunów prawnych.
13. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz

dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

15. Sposób planowania pracy nauczyciela odbywa się w oparciu o plany miesięczne lub tygodniowe.
16. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
17. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w przedszkolu polega w szczególności na:
  - 1) ustaleniu, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) opracowaniu i realizowaniu z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu; koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - 3) analizowaniu skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzaniu zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowaniu dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie;
  - 4) udzielanie pomocy rodzicom w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnieniu więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawaniu zachowań dziecka i utrwalaniu właściwych reakcji na te zachowania;
  - 5) udzielaniu instruktażu i porad oraz prowadzeniu konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 6) pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka.

## § 12

1. Dzienny czas pracy przedszkola, oddziałów jest zgodny z arkuszem organizacji pracy przedszkola.
2. Przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej.
3. Przerwa wakacyjna wykorzystywana jest na:
  - 1) wykonywanie remontów i czynności porządkowych;
  - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
4. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00 (11 godzin).
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.
6. Realizacja podstawy programowej we wszystkich oddziałach odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00 (5 godzin).
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) rytmika i język angielski:
    - 15 minut dla dzieci w wieku 2,1/2, 3 lat;
    - 20 minut dla dzieci w wieku 4 lat;
    - 25 minut dla dzieci w wieku 5 lat;
  - 2) nauka religii i zajęć rewalidacyjnych:
    - 15 minut dla dzieci w wieku 2,1/2, 3, 4 lat;
    - 30 minut dla dzieci w wieku 5 lat.



### § 13

1. Przedszkole przygotowuje wyżywienie dla wychowanków śniadania, drugie śniadania, obiady i podwieczorki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców (zgodnie z zaleceniami lekarza), wychowankowi podawane są posiłki przygotowane w domu przez rodziców/prawnych opiekunów lub specjalnie przygotowane przez obsługę kuchni.
2. Koszty wyżywienia w przedszkolu pokrywane są przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra edukacji narodowej.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą rady miejskiej.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola, zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
7. Pracownicy przedszkola korzystają z wyżywienia pokrywając 100% odpłatności.
8. Wszystkie uregulowania dotyczące odpłatności za przedszkole reguluje deklaracja składana przez rodziców (prawnych opiekunów).

## § 14

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni przyprowadzić dziecko do sali i oddać je pod opiekę obecnego nauczyciela.
4. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie powinno zawierać dane osobowe osoby upoważnionej oraz numer dowodu tożsamości, którym się ona legitymuje. Upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy przedszkola określonym w arkuszu organizacyjnym na rok szkolny oraz deklaracją zapisu do przedszkola.
6. W przypadku nieodebrania dziecka do określonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy czas odbioru dziecka z przedszkola.
7. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia policję o pozostawieniu dziecka w przedszkolu i niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (tj. osobie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
9. O każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie powiadomiony jest

dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10. Dzieci, którym organ prowadzący zapewnia bezpłatny dowóz do przedszkola, mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu.

11. Prośby rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców lub opiekunów muszą być poparte prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

12. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci określonych w statucie odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele.

13. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

#### **§ 15**

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w przedszkolu, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole;
- 2) organizowanie zajęć, zabaw zgodnie z zasadami bhp oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka;
- 3) ustalanie wspólnie z dziećmi zasad i norm obowiązujących w oddziale, przedszkolu, ogrodzie, podczas spacerów, wycieczek;

- 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych;
  - 5) współdziałanie z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
  - 6) informowanie rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale;
  - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:
- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z podstawy programowej, z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka;
  - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
  - 4) organizuje zebrania grupowe w zależności od potrzeb, zajęcia otwarte, zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych, kontakty indywidualne, wspólne świętowanie, kąciki dla rodziców, uroczystości;
  - 5) przeprowadza wywiady, ankiety, kwestionariusze w celu gromadzenia potrzebnych informacji o dziecku.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość. W tym zakresie nauczyciel w szczególności:
- 1) realizuje podstawę programową i program wychowania przedszkolnego;
  - 2) opracowuje miesięczne plany pracy;
  - 3) prowadzi dokumentację dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) stosuje twórcze i nowatorskie metody nauczania i wychowania;

5) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;

6) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;

4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.

W tym zakresie nauczyciel w szczególności:

1) prowadzi, dokumentuje obserwacje pedagogiczne oraz wykorzystuje uzyskane informacje o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się co najmniej raz w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;

2) prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;

3) opracowuje i realizuje w oparciu o zgromadzone wyniki obserwacji indywidualne plany, programy wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka;

4) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci.

5. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami: psychologiem, pedagogiem, logopedą pracującymi w przedszkolu świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi zapewniającymi opiekę zdrowotną i inną.

6. Inne zadania nauczycieli:

1) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

2) czynny udział w pracach rady pedagogicznej;

- 3) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 4) udział w pracach zespołów powołanych przez dyrektora przedszkola;
- 5) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

## § 16

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie i dokumentowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjno-kompensacyjnych,

rozwijających kompetencje poznawcze oraz emocjonalno-społeczne oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron.

3. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej-nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;

- 5) prowadzenie i dokumentowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 17

1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi: intendenta, magazyniera, kucharza, pomoce kuchenne, pomoce nauczycieli, woźne, konserwatora.
2. Do zadań intendenta należy w szczególności:
  - 1) obsługa programów komputerowych;
  - 2) ewidencjonowanie wpłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 3) zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym - wykonywanie prac kancelaryjno-biurowych zleconych przez dyrektora.
3. Do zadań magazyniera należy w szczególności:
  - 1) obsługa programów komputerowych zalecanych na tym stanowisku;
  - 2) zaopatrywanie przedszkola w żywność;
  - 3) prowadzenie magazynu spożywczego i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) znajomości przestrzeganie zasad HACCP.
4. Do zadań kucharza należy w szczególności:
  - 1) punktualnie przyrządzanie zdrowych i pełnowartościowych posiłków;
  - 2) przyjmowanie produktów z magazynu i dbałość o racjonalne ich zużycie;



- 3) utrzymywanie w należyтым stanie powierzonego sprzętu kuchennego i dbałość o czystość pomieszczeń kuchennych;
  - 4) przestrzeganie zasad HACCP.
5. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
  - 2) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń kuchennych.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) dbałość o dobro dziecka;
  - 2) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez dyrektora i nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu dnia;
  - 3) sprawowanie opieki podczas zabaw i zajęć, spacerów i wycieczek, zabiegów higieniczno-sanitarnych;
  - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci.
7. Do zadań woźnej należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielem w procesie opiekuńczo-wychowawczym;
  - 2) utrzymywanie czystości w powierzonych pomieszczeniach;
  - 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu;
  - 4) podawanie posiłków;
  - 5) sprawowanie opieki podczas ćwiczeń gimnastycznych, spacerów i wycieczek, zabiegów higieniczno-sanitarnych;
  - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci.
8. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
- 1) pilnowanie oraz nadzór nad mieniem przedszkola;
  - 2) utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 3) dokonywanie bieżących napraw oraz konserwacja sprzętu i urządzeń.

## ROZDZIAŁ 6

### Prawa i obowiązki dziecka

#### § 18

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 4) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) poszanowania jego własności;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) swobody, wyrażania myśli, sądów i opinii w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 9) akceptacji jego osoby, takim jakim jest;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 11) różnorodnego, bogatego w stymulujące rozwój bodźce otoczenia;
- 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 13) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 14) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 16) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;

- 17) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 18) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 19) umów i kontaktów z dorosłymi;
- 20) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
- 21) do obrony przed krzywdą ze strony rówieśników, jak też i dorosłych;
- 22) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 23) zdrowego jedzenia.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania ustalonych w grupie zasad i norm postępowania;
- 2) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 3) zgłaszania złego samopoczucia;
- 4) nie krzywdzenia siebie i innych;
- 5) nie niszczenia i nie zabierania cudzej własności;
- 6) dbania o mienie przedszkola;
- 7) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
- 8) szanowania zabawek i sprzętów jako wspólnej własności;
- 9) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych;
- 10) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania z zabawek;
- 11) dbania o swój wygląd i estetykę ubrania;
- 12) szanowania siebie i innych oraz ich prawa do odmierności;
- 13) kulturalnego zwracania się do innych, używania zwrotów grzecznościowych;
- 14) szanowania i przestrzegania wartości powszechnie uznanych, takich jak: prawda, dobro, szacunek, miłość, godność osobista;
- 15) zgłaszania nieodpowiedniego zachowania kolegów;
- 16) nie przeszkadzania innym w pracy, zabawie odpoczynku;
- 17) respektowania konsekwencji ustalonych przez grupę za złamanie wprowadzonych zasad;

- 18) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii.

## **§ 19**

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy przedszkolaków nie objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym na podstawie uchwały rady pedagogicznej w następujących przypadkach:

- 1) zaległości z tytułu odpłatności powyżej dwóch miesięcy, za wyjątkiem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców.

3. Decyzja dyrektora przedszkola jest decyzją administracyjną, od której przysługuje odwołanie do lubelskiego kuratora oświaty.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Rodzice**

## **§ 20**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o chorobach zakaźnych;

- 7) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców dotyczące funkcjonowania rodziców w przedszkolu;
  - 8) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (kalendarza imprez i uroczystości);
  - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola;
  - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
  - 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
  - 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne – co najmniej 1 raz w roku;
  - 2) zebrania grupowe – co najmniej 2 razy w roku;
  - 3) zajęcia otwarte oraz inne formy wg potrzeb;
  - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem

- 5) warsztaty;
- 6) uroczystości;
- 7) zajęcia adaptacyjne dla dzieci 3-letnich;
- 8) inne formy wynikające z potrzeb grupy.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Zasady gospodarki finansowej**

#### **§ 21**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Podstawą działalności finansowej jest roczny plan finansowy.
3. Dyrektor działa jednoosobowo, w zakresie zaciągania zobowiązań i odpowiada za gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Łęcznej.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 22**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi przedszkola.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy funkcjonujące w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§ 23**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się zamieszczenie statutu:

- 1) na stronie internetowej przedszkola [www.przedszkolenr2.leczna.pl](http://www.przedszkolenr2.leczna.pl);
- 2) udostępnianie statutu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

#### **§ 24**

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych oraz na wniosek rady pedagogicznej.
2. W przypadku wprowadzenia więcej niż trzech zmian, rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu jednolitego statutu przedszkola.
3. Z propozycją nowelizacji statutu może wystąpić przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Publicznego Nr 2 w Łęcznej z dnia 14.11.2014 r.
5. Statut Przedszkola Publicznego Nr 2 w Łęcznej wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały nr 2/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 2 w Łęcznej z dnia 29.11.2017 r. w sprawie przyjęcia Statutu Przedszkola Publicznego Nr 2 w Łęcznej.