

STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOŁA NR 1
„KRAINA UŚMIECHU” W LUBACZOWIE
(tekst jednolity z 20.05.2025r.)

Spis treści:

- | | |
|-----------------|---|
| 1. Rozdział 1 | Postanowienia ogólne |
| 2. Rozdział 2 | Cele i zadania przedszkola |
| 3. Rozdział 3 | Organy przedszkola |
| 4. Rozdział 4 | Organizacja pracy przedszkola |
| 5. Rozdział 5 | Zasady odpłatności za przedszkole |
| 6. Rozdział 6 | Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola |
| 7. Rozdział 7 | Rodzice. |
| 8. Rozdział 8 | Wychowankowie przedszkola. |
| 9. Rozdział 9 | Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość |
| 10. Rozdział 10 | Ceremoniał przedszkolny |
| 11. Rozdział 11 | Przepisy końcowe |

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Ilekcioć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe;
- 2) ustawie – O systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty ;
- 3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
- 4) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Nr1 "Kraina Uśmiechu" w Lubaczowie;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr1 w Lubaczowie;
- 6) Nauczycielu – należy rozumieć przez to nauczyciela Miejskiego Przedszkola Nr1 w Lubaczowie;
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Lubaczów;
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§2

1. Miejskie Przedszkole Nr 1 „Kraina Uśmiechu” zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną z siedzibą w Lubaczowie przy ul. Adama Mickiewicza 33
2. Przedszkole działa na podstawie aktu założycielskiego określającego typ, nazwę i siedzibę placówki.
3. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 1 „Kraina Uśmiechu” w Lubaczowie

4. Przedszkole używa pieczęci w pełnym brzmieniu:

**Miejskie Przedszkole nr 1 „Kraina Uśmiechu”
ul. Mickiewicza 33
37-600 Lubaczów
REGON: 651551925**

5. Dyrektor Przedszkola posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 1 „Kraina Uśmiechu” w Lubaczowie.
6. W dokumentach nie tworzących akt sprawy dopuszcza się stosowanie pieczęci w brzmieniu skróconym: Miejskie Przedszkole Nr 1 „Kraina Uśmiechu” w Lubaczowie.
7. Organ prowadzący:

**Gmina Miejska Lubaczów,
ul. Rynek 26
37 – 600 Lubaczów**

8. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Miejską Lubaczów.
9. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
10. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
11. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe lub artykuły rzeczowe pochodzące z wynajmu pomieszczeń przedszkola.
12. Przedszkole może współpracować z organizacjami pozarządowymi, w tym stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i edukacji.
13. W przedszkolu może działać stowarzyszenie wspierające jego działalność statutową, w szczególności w zakresie organizacji wydarzeń, pozyskiwania środków finansowych oraz wspierania rozwoju dzieci.

**Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola**

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem oraz możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno– kulturalnym i przyrodniczym;
 - 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb psychofizycznych oraz możliwości przedszkola;
 - 4) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
 - 6) Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Działania wychowawcze i edukacyjne przedszkola koncentrują się w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
 - 9) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.
3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania przy ścisłym współdziałaniu z rodzicami.

§4

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
- 1) obowiązującą Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego, program lub programy wychowania przedszkolnego i programy autorskie, zawierające treści podstawy programowej dopuszczane do użytku zgodnie z procedurą przez dyrektora przedszkola.
 - 2) Przedszkole organizuje swoją działalność tak, aby odpowiedzieć na oczekiwania rodziców w zakresie:
 - 3) dostosowywania czasu pracy i przerw w pracy przedszkola do potrzeb rodziców;
 - 4) organizacji zajęć dodatkowych na życzenie rodziców;
 - 5) umożliwienia rodzicom uczestnictwa w życiu codziennym przedszkola.
 - 6) Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim.
 - 7) podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym nauczycielka przed rozpoczęciem zabawy sprawdza stan sprzętu zabawowego, organizuje zabawy i zajęcia zapewniające pełne bezpieczeństwo dzieci, pozwala na korzystanie z urządzeń zabawowych tylko w jej obecności;
 - 8) za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w czasie pobytu w przedszkolu odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału;
 - 9) rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola.

Rozdział 3 Organy przedszkola

§5

1. Organami przedszkola są:
- 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§6

1. Przedszkolem kieruje powołany przez organ prowadzący **Dyrektor**, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§7

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje na zewnątrz a w szczególności:

- 1) dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 2) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 3) przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy placówki;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 7) dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) zapewnia realizację obowiązku przedszkolnego dla dzieci 6-cio letnich;
- 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 10) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
- 11) jeżeli przerwa działalności oświatowej przedszkola trwa, co najmniej dwa tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 12) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 15) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola;
- 17) kształtuje twórczą atmosferę pracy w placówce, właściwe warunki pracy oraz stosunki pracownicze;
- 18) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 19) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
- 20) organizuje i nadzoruje pracę oddziałów integracyjnych, w tym zapewnia odpowiednie warunki nauki, pomocy specjalistycznej i kadry wspierającej, zgodnie z potrzebami dzieci oraz przepisami prawa;
- 21) stwarza warunki działania w placówce: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest wspieranie rozwoju dzieci.

§8

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

- 1) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 2) w zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;

- 3) zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z podsumowywaniem pracy, w miarę bieżących potrzeb.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola;
 - 2) opracowanie programu rozwoju placówki;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich;
 - 4) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego;
 - 2) organizację pracy placówki w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycję dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedszkolne programy obowiązujące w danym roku szkolnym, roczny plan pracy i plan nadzoru pedagogicznego.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola.
9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§9

1. W przedszkolu działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie rady Rodziców wybierani są tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola.
4. Do zakresu zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola;
 - 2) pomoc Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
 - 3) współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci;
 - 4) podejmowanie działań służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki;
 - 5) pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola;
 - 6) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci;
 - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu;
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 9) opiniowanie zestawów programów wychowania przedszkolnego;

- 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna;
 - 11) rada może wystąpić do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
 - 12) opiniuje prace nauczyciela do ustalenia oceny pracy i dorobku zawodowego;
 - 13) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca takie opracować.
5. Rada Rodziców może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem o dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela.
6. W posiedzeniu Rady Rodziców może uczestniczyć dyrektor z głosem doradczym.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

§10

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.
 - 1) Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 2) Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 3) Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

§11

1. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
 - 1) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
 - 2) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.

§12

Rozstrzyganie sporów

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców następuje:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji, należy do dyrektora przedszkola;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
- 5) w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela.

§13

1. Organy przedszkola współdziałając ze sobą:

- 1) udzielają każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swych kompetencji;
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.

2. Zasady rozwiązywania konfliktów

- 1) dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 2) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 3) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 4) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola, jeżeli działalność tych organów narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
- 5) w przypadku braku uzgodnień, o których mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§14

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną, to znaczy, że funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw, które zostaną ustalone przez organ prowadzący. Uzgodnienie takich przerw odbywa się na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 – 16.00. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
3. Procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określi dyrektor w drodze zarządzenia.
4. W czasie przerwy urlopowej przedszkola istnieje możliwość zapewnienia dzieciom potrzebującym opieki w przedszkolu zastępczym na terenie miasta Lubaczowa.
9. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według zainteresowań, uzdolnień.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
11. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
14. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego, od poniedziałku do piątku, w godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
15. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§15

1. Zasady naboru dzieci do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miejską Lubaczów ustala się w oparciu o Regulamin Rekrutacji do Miejskiego Przedszkola Nr 1 w Lubaczowie.
2. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

§16

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego określaną przez Rozporządzenie MEN.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§17

1. Arkusz Organizacji Przedszkola opracowuje Dyrektor przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedstawia do zaopiniowania przez Kuratorium Oświaty i związki zawodowe, a następnie do zatwierdzenia przez organ prowadzący.
2. W Arkuszu Organizacji Przedszkola określa się: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. W Arkuszu Organizacji Przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Arkuszu Organizacji Przedszkola Dyrektor wykonuje Aneks.

§18

1. Organizację Pracy Przedszkola określa Ramowy Rozkład Dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny.
 - 1) Organizację pracy przedszkola określa Ramowy Rozkład Dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
 - 2) Ramowy Rozkład Dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji pięciogodzinnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału;

- 3) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielki, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, zgodnie z podstawą programową;
- 4) Nauczyciel planuje pracę z dziećmi cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy;
- 5) Zaplanowaną tematykę nauczyciel realizuje w trakcie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
- 6) Plan dnia ma mieć charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
- 7) W dziennym planie zajęć zachowana ma być właściwa proporcja pomiędzy formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną zabawą i działalnością dzieci;
- 8) Zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi bezwzględnie zapewnia się dzieciom przebywanie na świeżym powietrzu;
- 9) Pozostawiając nauczycielom swobodę w zagospodarowaniu czasu pracy z wychowankami czyni się je odpowiedzialnymi za jakość tej pracy.

§19

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i zaleceniem potrzeby kształcenia specjalnego realizowanego w formie przedszkola ogólnodostępnego.
2. Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z różnymi niepełnosprawnościami.
3. Przedszkole organizuje oddziały integracyjne.
4. Przedszkole organizuje Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
5. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Zasady odpłatności za przedszkole

§20

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi w czasie 5 godzin dziennie, w zakresie obejmującym realizację podstawy programowej w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miejska w Lubaczowie jako dodatkową usługę.
3. Na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych Dyrektor przedszkola może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o zwolnienie rodziców lub opiekunów prawnych z opłat za usługę dodatkową.
4. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
5. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Przedszkola w drodze zarządzenia.
6. Koszty wyżywienia tzw. (wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 20 każdego miesiąca.
7. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola, przedszkole może naliczać ustawowe odsetki.

8. W przypadku powstania zaległości w opłatach za świadczenie usług przedszkola, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
9. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
10. Przedszkole organizuje żywienie zbiorowe dla dzieci oraz pracowników.
11. Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§21

1. W celu prawidłowego funkcjonowania przedszkola zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Nauczyciele;
 - 3) Sekretarka;
 - 4) Intendent;
 - 5) Pomoc nauczyciela;
 - 6) Woźne oddziałowe;
 - 7) Kucharz;
 - 8) Pomoce kuchenne;
 - 9) Konserwator maszyn i urządzeń.
2. W przedszkolu zatrudnia się ponadto:
 - 1) Pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę oraz terapeutę pedagogicznego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w placówce.

§22

1. Liczbę pracowników przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

§23

1. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) Prowadzenie dokumentacji swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki zajęć, zeszyty obserwacji, diagnozy gotowości szkolnej, protokoły zebrań z rodzicami);
- 4) Planowanie pracy z dziećmi opracowując tygodniowe lub miesięczne plany pracy;
- 5) Prowadzenie w oparciu o opracowany arkusz obserwację pedagogiczną w celu poznania przebiegu zachowań i dokumentowania rozwoju wychowanków, informacje o osiągnięciach dziecka w różnych sferach osobowości przekazuje rodzicom;
- 6) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 8) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, w celu udzielenia dziecku pomocy;

- 9) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 12) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 13) Realizacja zaleceń dyrektora i i osób kontrolujących;
- 14) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 15) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 16) Obowiązkowe przeprowadzanie diagnozy gotowości dla dzieci 6 letnich (do końca października wstępna a do końca kwietnia końcowa);
- 17) Przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 letnich i dostarczenie rodzicom.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków;
- 2) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 3) Określanie warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych
- 4) Rekomendowanie dyrektorowi placówki działań w zakresie zapewnienia aktywnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
- 5) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
- 6) Wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w dostosowaniu sposobów i metod pracy oraz w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków.
- 7) Współpraca z rodzicami.
- 8) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
- 9) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
- 10) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zapewnienia wychowankom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
- 11) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu;
- 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmowanie działań z zakresu problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§24

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały 9-cio godzinne opiece dwóch nauczycielek pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym. Oddziały 5-cio godzinne powierza opiece jednej nauczycielki.

- 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości nauczycielki będą prowadziły swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu;
- 2) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola zgodnie z procedurami przyprowadzania i odbierania dziecka obowiązującymi w przedszkolu;
- 3) procedury sprawowania opieki przez nauczycieli i personel w przypadku pojawienia się objawów choroby u dziecka stanowią odrębne przepisy.

§25

1. Pracownicy administracji i obsługi z racji pełnionych przez siebie funkcji uczestniczą w pracy wychowawczej i opiekuńczej przedszkola. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

2. Obowiązki wszystkich pracowników przedszkola:

- 1) Przestrzeganie czasu pracy ustalonego w organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny
- 2) Znajomość i przestrzeganie regulaminów, instrukcji, procedur i zasad obowiązujących w przedszkolu
- 3) Znajomość i przestrzeganie przepisów i zasad bhp i ppoż.
- 4) Dbłość o dobro placówki, jego mienie, stan techniczny sprzętu, pomocy, zabawek.
- 5) Dbłość o warsztat pracy
- 6) Zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę
- 7) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego

- 8) Poddawanie się badaniom lekarskim oraz szkoleniom wynikającym z odrębnych przepisów
- 9) Usuwanie wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości mogących mieć wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo innych, w razie niemożności ich samodzielnego usunięcia niezwłoczne informowanie o tym dyrektora przedszkola
- 10) Przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających przesyłanie danych oraz rejestrowanie obrazu i dźwięku na terenie placówki
- 11) Niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie innych pracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie
- 12) W sytuacji wypadku udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej”

Rozdział 7 **Rodzice**

§26

1. Szczegółowe zasady i formy udzielania rodzicom informacji dotyczących zachowań i rozwoju dziecka:

□) Zasady współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) rodzice i przedszkole wspólnie tworzą najlepsze warunki rozwoju dziecka; przedszkole uważnie słucha informacji rodziców o potrzebach ich dzieci i o warunkach, które najlepiej sprzyjają rozwojowi uczniów;
- b) przedszkole informuje rodziców o postępach i sukcesach ich dzieci;
- c) przedszkole jest przyjazne uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- d) rodzice mają prawo do wypowiedzania opinii na temat wszystkich spraw dotyczących ich dzieci;
- e) w razie potrzeb w przedszkolu prowadzi się pogadanki, szkolenia rodziców w zakresie umiejętności wychowawczych.

2. Formy kontaktów pomiędzy przedszkolem a rodzicami:

1) Spotkania rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się w formie:

- a) zebrań grupowych,
- b) konsultacji indywidualnych z wychowawcą i nauczycielami,
- c) konsultacji indywidualnych z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami,
- d) uroczystości przedszkolnych i grupowych,
- e) warsztatów,
- f) zajęć otwartych,
- g) udział przedstawicieli Rady Rodziców w procesie planowania i oceny pracy przedszkola,
- h) inne, wynikające z planu pracy przedszkola.

2) Sposoby informowania rodziców:

- a) rozmowa bezpośrednia,
- b) wpis do zeszytu współpracy z rodzicami,
- c) poczta elektroniczna,
- d) kontakt telefoniczny,
- e) przedszkolna strona internetowa,
- f) przedszkolne tablice informacyjne,
- g) organizowanie warsztatów, pogadanek.

3). Sposoby dokumentowania współpracy rodziców z przedszkolem:

- a) protokoły z zebrań z rodzicami.

- b) konsultacje z rodzicami, spotkania indywidualne, rozmowy – udokumentowane w dzienniku, w zeszycie współpracy z rodzicami,
- c) zapisy w dzienniku pedagoga specjalnego, psychologa,
- d) sprawozdania poszczególnych zespołów zadaniowych,
- e) informacje na stronie internetowej,
- f) informacje na przedszkolnych tablicach informacyjnych.

3. Przy planowaniu pracy przedszkola dyrektor i rada pedagogiczna uwzględniają oczekiwania rodziców w zakresie:

- 1) organizacji i funkcjonowania przedszkola;
- 2) opieki i bezpieczeństwa dzieci;
- 3) oferty edukacyjnej;
- 4) form współpracy z rodzicami.

4. Prawa i obowiązki rodziców:

1) Rodzice mają prawo do:

- a) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
- b) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz zapoznania się z programem rozwoju przedszkola, a także zadaniami wynikającymi z programów i planów pracy w danym oddziale,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- d) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
- g) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.
- h) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- i) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych,
- j) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
- k) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu,
- l) bezpłatnego dostępu do informacji gromadzonych przez przedszkole w zakresie nauczania,
- m) wychowania oraz opieki, bez względu na postać i sposób ich przekazywania,
- n) ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków,

2) Rodzice mają obowiązek:

- a) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
- b) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- c) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
- d) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- e) informować przedszkole z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola,
- f) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,

- g) znać i przestrzegać postanowienia statutu,
- h) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków,
- i) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
- j) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne,
- k) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
- l) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- m) bezzwłocznie zgłaszać dyrektorowi zmiany danych zawartych we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, a szczególnie zmiany adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego, adresu mailowego,
- n) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola,
- o) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka
- p) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających przesyłanie danych oraz rejestrowanie obrazu i dźwięku na terenie placówki

Rozdział 8

Wychowankowie przedszkola

§27

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.

- 1) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 lat;
- 3) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

§28

1. Przedszkole tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju dziecka, zaspokojenia jego psychofizycznych potrzeb.

- 1) przez okres pobytu w przedszkolu opiekę sprawuje nauczyciel, który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, rozwój i wychowanie dziecka;
- 2) do każdej grupy wiekowej przydzielona jest woźna oddziałowa, a dodatkowo w oddziale dzieci 3 – letnich – pomoc nauczyciela.

2. W ramach realizacji podstawy programowej dzieci przyzwyczajane są do zgodnej i bezpiecznej zabawy, życzliwości i uprzejmości w kontaktach z innymi.

§29

Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) akceptacji takim, jakie jest;
- 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;

- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej
2. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanować godność swoją i innych;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;

§30

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) zalegania z odpłatnością przez opiekunów powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka 6-letniego podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do przedszkola;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;
 - 4) nieprzestrzeganie umowy cywilnoprawnej sporządzanej co roku pomiędzy dyrektorem a rodzicami lub opiekunami prawnymi.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§31

1. Zmiana oddziału przedszkolnego następuje wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i jest możliwa jedynie w ramach organizacji pracy przedszkola, określonej w arkuszu organizacji na dany rok szkolny.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora przedszkola z prośbą o zmianę oddziału, uzasadniając potrzebę dokonania zmiany.
3. Dyrektor przedszkola, podejmując decyzję o zmianie oddziału:
 - 1) bierze pod uwagę dobro dziecka,
 - 2) analizuje sytuację wychowawczą i organizacyjną przedszkola,
 - 3) zasięga opinii nauczycieli prowadzących zajęcia w obu oddziałach, jeżeli jest to zasadne,
 - 4) uwzględnia liczbę dzieci w grupach zgodnie z przepisami rozporządzenia MEN w sprawie organizacji publicznych przedszkoli.
4. Zmiana oddziału może zostać dokonana wyłącznie w przypadku istnienia wolnych miejsc w oddziale, do którego ma zostać przeniesione dziecko.
5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 9

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§32

1. W przedszkolu możliwe jest organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na czas określony w przypadku:
- 1) zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażająca zdrowiu wychowanków,
- 3) zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków inne niż określone w pkt 1–3.

§33

1. Nauczycielki w przypadku wprowadzenia kształcenia na odległość (nauczania zdalnego) prowadzą zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z wykorzystaniem e -maila do rodziców, wykorzystaniem strony internetowej przedszkola, portali społecznościowych, portali edukacyjnych dla dzieci
2. Nauczycielki będą zamieszczać zadania do wykonania przez dzieci.
3. Aktywności określone przez nauczycielkę dzieci podejmować będą pod opieką rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział 10 Ceremoniał przedszkolny

§ 34

1. Przedszkole posiada logo, hymn oraz nazwę, którymi posługuje się w działalności statutowej.

§ 35

1. Dzieci pierwszy rok uczęszczające do przedszkola biorą udział w ceremonii pasowania na przedszkolaka.

§ 36

1. Na zakończenie edukacji przedszkolnej absolwenci przedszkola otrzymują grupową pamiątkę fotograficzną oraz dyplom ukończenia przedszkola.
2. Na koniec roku szkolnego wybrani rodzice mogą otrzymywać listy gratulacyjne i podziękowania.

Rozdział 11 Przepisy końcowe

§37

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§38

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową Przedszkola prowadzi Miejski Zespół Obsługi Oświaty w Lubaczowie.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

§39

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej Przedszkola.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować Organy Przedszkola, Organ Nadzoru Pedagogicznego, Organ Prowadzący.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania przedszkola nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Tekst Jednolity Statutu został uchwalony 20.05.2025r.
7. Statut obowiązuje od 04.06.2025r.

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola nr 1
KRAINA UŚMIECHU
w Lubaszowie
Ewa Zielińska
mgr Ewa Zielińska

Dyrektor Przedszkola