Załącznik do Uchwały nr 12/2026/2027
Rady Pedagogicznej PP Nr 3
z dn. 22.10.2026r.

S T A T U T
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 3 W ŁĘCZNEJ

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 3 w Łęcznej.
2. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Wierzbowej 23, 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.
5. Przedszkole Publiczne Nr 3 posiada logo znajdujące się poniżej.



6. Przedszkole Publiczne Nr 3 posiada hymn w brzmieniu:
   „Bajeczna Trójeczka”
   Zwrotka 1
   Witaj żółte słońce, witaj dniu,
   Przedszkole Trójeczka wita nas tu.
   Tu każdy odnajdzie swój własny cel,
   W Bajecznej Trójeczce spełniamy się.
   Refren:
   Bajeczna Trójeczka,
   nasz drugi dom!
   Tu rosną nam skrzydła,
   by marzenia nieść stąd!
   Bajeczna Trójeczka –
   tu radość i śmiech!
   Z nami warto być tutaj – hej!
   Zwrotka 2
   Kubusie Puchatki, Tygryski i Króliki,
   Maleństwa i Sowy – to mądre smyki!
   Każdy znajdzie coś dla siebie –
   Teatr, sport i zabawek wiele!!
   Zwrotka 3
   Tu uczymy się śmiało, wybieramy sami,
   Pomagamy kolegom – dobrą radę mamy!
   Choć czasem się potkniesz, to nie koniec drogi,
   W Trójeczce marzenia łapiemy za rogi!
   Zwrotka 4
   Tu „Hello!” mówimy i „Hola!” wołamy,
   Codziennie nowe słowa poznajemy sami!
   Przez zabawę wspólnie odkrywamy świat,
   W Bajecznej Trójeczce radość ciągle trwa!
   Finał

Dołącz dziś do nas, bo tu fajnie jest!
Bajeczna Trójeczka najlepsza – to wiesz!
Więc jeśli ktoś spyta: „Gdzie spełniają się sny?”
W Bajecznej Trójeczce – odpowiedź brzmi!

7. Przedszkole Publiczne Nr 3 posiada motto*: **„Przedszkole moim drugim domem jest”.***

§ 2

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

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 3 w Łęcznej;
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego Nr 3 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 oświatowego ze szczególnym uwzględnieniem:

1) rozwijania kompetencji kluczowych dzieci,
2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,
4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego dzieci,
5) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,
6) przygotowania dzieci do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

2.Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:

1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

3. Zadania przedszkola:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju,
2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna,
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych,
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi,
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka,
13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach,
14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole,
15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego, zgodnie z potrzebami,
16) 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 do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
3) prowadzenie z dziećmi pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
4) umożliwienie dziecku wyboru miejsca i rodzaju aktywności;
5) stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

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. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.
4. 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.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel współorganizujący kształcenie.
6. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
7. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne.
8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie wszechstronnego rozwoju.

§ 5

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 pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
4) zatrudnianie w każdym oddziale woźnej;
5) bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym;
6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 6

Przedszkole udostępnia miejsce na zajęcia dodatkowe; wówczas dzieci pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć, która ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

ROZDZIAŁ 3
Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 7

Organami przedszkola są:
1) dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem;
2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

§ 8

1. Kompetencje dyrektora:
1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, 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) organizowanie przygotowania do zawodu nauczyciela oraz wykonywanie zadań dyrektora związanych z awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewnienia 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) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
16) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego;
17) wyrażanie zgody na realizację rocznego przygotowania 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;
4) wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa w celu zapobiegania i przeciwdziałania epidemii.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane 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 pedagogicznych w przedszkolu;
3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4) uchwalenie statutu przedszkola i jego zmian;
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.

§ 10

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwala 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 realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oświatowego a w szczególności:
1) może występować do organu prowadzącego,
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
3) dyrektora,
4) rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
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.

§ 11

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.W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z epidemią, organy przedszkola współpracują ze sobą zgodnie z przyjętymi procedurami.

ROZDZIAŁ 4
Organizacja pracy przedszkola
§ 12

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci oraz absencji kadry pedagogicznej lub innych nieprzewidzianych okoliczności, dyrektor może zlecić łączenie poszczególnych oddziałów dzieci.
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.
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;
4) dyrektor zatrudnia w każdym oddziale woźną;
5) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice niezwłocznie odbierają dziecko z przedszkola;
6) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych dzieci, powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności zajęć w każdym dniu;

7) 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;
8) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny być sprawne oraz utrzymane w należytej czystości;
9) stoliki, krzesełka i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci;
10) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone;
11) 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;
12) nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP oraz ppoż,
13) przy wyjściu (wyjeździe) dzieci poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości dla zapewnienia opieki dla 25 dzieci powinno być przydzielonych dwóch opiekunów;
14) przy wyjeździe dzieci poza miejscowość powinien być zapewniony jeden opiekun dla 10 dzieci;
15) nauczyciel - opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do przedszkola;
16) 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 posiada system monitoringu wizyjnego, który ma na celu:
1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników;
2) ochrona mienia Przedszkola.
14. Monitoring uruchomiony jest w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną i radą rodziców.
15. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar monitorowany.
16. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Przedszkola zamieszcza się obowiązek informacyjny w rozumieniu art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Monitoringu.
17. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Przedszkola lub w przypadku jego nieobecności przez Referenta.
18. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego.
20. Sposób planowania pracy nauczyciela odbywa się w oparciu o plany miesięczne lub tygodniowe.

21. Przedszkole organizuje zajęcia zdalne lub hybrydowe w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z epidemią, zgodnie z przyjętymi procedurami.

§ 13

1. Dzienny czas pracy przedszkola, oddziałów jest zgodny z arkuszem organizacji pracy przedszkola.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00.
3. Realizacja podstawy programowej we wszystkich oddziałach odbywa się przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu;.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. 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) zajęcia umuzykalniające i język angielski:
   a) 15 minut dla dzieci w wieku 2,5 - 3 lat;
   b) 20 minut dla dzieci w wieku 4 lat;
   c) 25 minut dla dzieci w wieku 5 - 6 lat;

2) nauka religii:
   a) 15 minut dla dzieci w wieku 2,5 – 3 lat;
   b) 30 minut dla dzieci w wieku 4 - 6 lat.

3) zajęcia specjalistyczne (rewalidacyjne, inne) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 14

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. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą rady miejskiej.
4. 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.
5. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
6. Pracownicy przedszkola korzystają z wyżywienia pokrywając 100% odpłatności.

§ 15

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może wskazać inną osobę telefonicznie, co nauczyciel potwierdza rozmową zwrotną z osobą wystawiającą upoważnienie.
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 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. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu, ani też zabierać dziecka do własnego domu.
9. 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).
10. 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.
11. Dzieci, którym organ prowadzący zapewnia bezpłatny dowóz do przedszkola, mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu.
12. Prośby rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców lub opiekunów muszą być poparte prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci określonych w statucie odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele.
14. Rodzice, niepełnoletni członek najbliższej rodziny lub 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).

§ 16

Szczegółowa organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technologii kształcenia na odległość

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszane są w razie wystąpienia:
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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia zdalne od 3 dnia.

3. W realizacji zajęć na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
1) komunikatory: e-mail przedszkola, telefon stacjonarny przedszkola i telefon komórkowy służbowy;
2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. W okresie prowadzenia zajęć na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci w czasie nie krótszym niż 15 min. i nie dłuższym niż 30 min.
6. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: strony przedszkola lub poczty elektronicznej.
7. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć do realizacji przez dziecko w domu.
8. W okresie prowadzenia zajęć na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie,
2) rozmów telefonicznych,
3) kontaktów za pośrednictwem maila.
9. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia.
10. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie Przedszkola, z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.

§ 17

Organizacja edukacji cyfrowej.

Przedszkole rozwija kompetencje cyfrowe dzieci poprzez:
1) odpowiednie korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
2) edukację medialną,
3) krytyczną analizę informacji,
4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 18

Organizacja pracy projektowej.

1.Przedszkole organizuje projekty edukacyjne o charakterze między grupowym.
2.Projekty są realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3.Udział dziecka w projekcie podlega udokumentowaniu.
4.Przedszkole organizuje tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 5
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
§ 19

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) współdziałanie z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
5) informowanie rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale;
6) 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 programów 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.

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość. W tym zakresie nauczyciel w szczególności:
1) realizuje program wychowania przedszkolnego;
2) opracowuje miesięczne lub tygodniowe 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;
7) monitoruje dobrostan dzieci.

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 systematycznie i dokumentuje zgodnie z zasadami przyjętymi w przedszkolu.

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 wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
4) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci.

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

1)wymianę informacji;
2) wspólne planowanie i ewaluację działań;
3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem;
4) wzajemne wspieranie;
5) dokonanie oceny funkcjonowania dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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;
6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.

§ 20

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych oraz oceny funkcjonowania dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg kwalifikacji;
4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dziecka;
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.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
2) prowadzenie i dokumentowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn trudności funkcjonowaniu dzieci, dokonywaniu oceny funkcjonowania dziecka.

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zajęć edukacyjnych oraz realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
3) uczestniczenie, w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym realizowanym przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) realizacja zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
2) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych oraz oceny funkcjonowania polegających na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń (także środowiskowych) utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
5) określaniu niezbędnych do nauki warunków sprzętu specjalistycznego i środków oraz pomocy dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne;

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
6) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z dziećmi objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, rozpoznawaniu przyczyn trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwa w życiu przedszkola, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, dokonywaniu oceny funkcjonowania dziecka;
8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zapewnienia dzieciom odpowiedniego do potrzeb wsparcia;
10) prowadzenie i dokumentowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami zajęć do których ma kwalifikacje.
5. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju dziecka;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dziecka;
5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonywania oceny funkcjonowania dziecka.
6. Do zadań terapeuty należy w szczególności:
1)prowadzanie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2)rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
3)prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4)podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;

5)wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokonywaniu oceny funkcjonowania dziecka.

§ 21

1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi: referenta, magazyniera, kucharza, pomoce kuchenne, pomoce nauczycieli, woźne, konserwatora.
2. Do zadań referenta 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) znajomość i przestrzeganie zasad HACCP.
4. Do zadań kucharza należy w szczególności:
1) punktualne przyrządzanie zdrowych i pełnowartościowych posiłków;
2) przyjmowanie produktów z magazynu i dbałość o racjonalne ich zużycie;
3) utrzymywanie w należytym 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;
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 zajęć dydaktycznych, spacerów i wycieczek, zabiegów higieniczno-sanitarnych.
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
§ 22

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;
24) rozwijania kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych oraz sprawczości i samodzielności,
25) rozwoju kompetencji poznawczych, społecznych, osobistych, językowych, matematycznych i cyfrowych podnoszących samodzielność i funkcjonowanie w różnych sytuacjach codziennego życia.
26) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
27) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
28) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

2. Dziecko ma obowiązek przestrzegania ustalonych w grupie zasad i norm postępowania.

§ 23

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
Formy współdziałania z rodzicami
§ 24

1. Rodzice:
1) przestrzegają niniejszego statutu;
2) respektują uchwał rady rodziców;
3) terminowo uiszczają odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
4) przyprowadzają i odbierają dziecko z przedszkola lub dbają o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
5) niezwłocznie zawiadamiają o chorobach zakaźnych.

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;
8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

4.Rodzice biorą czynny udział w życiu przedszkola w:
1) zebraniach ogólnych – w miarę potrzeb;
2) zebraniach grupowych– co najmniej 2 razy w roku;
3) zajęciach otwartych oraz inne formy wg potrzeb;
4) konsultacjach i rozmowach indywidualnych z nauczycielem
5) warsztatach;
6) uroczystościach;
7) zajęciach adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych;
8) innych formach wynikających z potrzeb grupy.

5.Rodzice są informowani o:
1) efektach uczenia się osiąganych przez dziecko
2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych
3) działaniach przedszkola związanych z realizacją reformy programowej.

ROZDZIAŁ 8
Zasady gospodarki finansowej
§ 25

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
§ 26

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.

§ 27

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

1) na stronie internetowej przedszkola www.przedszkolenr3.leczna.pl;
2) udostępnianie statutu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 28

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 3 w Łęcznej z dnia 15.09.2025 r.
5. Statut Przedszkola Publicznego Nr 3 w Łęcznej wchodzi w życie zgodnie z podjętą uchwałą nr 12/2026/2027 Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 3 w Łęcznej z dnia 22.10.2026 r. w sprawie zmiany Statutu Przedszkola Publicznego Nr 3 w Łęcznej.