

# STATUT PRZEDSZKOŁA NR 58 W LUBLINIE

Tekst jednolity

wrzesień 2022

## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	1
Przepisy ogólne.....	1
ROZDZIAŁ II.....	2
Cele i zadania przedszkola.....	2
ROZDZIAŁ III.....	11
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....	11
ROZDZIAŁ IV.....	17
Organy przedszkola.....	17
ROZDZIAŁ V.....	23
Organizacja i czas pracy przedszkola.....	23
ROZDZIAŁ VI.....	29
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola.....	29
ROZDZIAŁ VII.....	40
Wychowankowie, prawa i obowiązki dzieci.....	40
ROZDZIAŁ VIII.....	43
Postanowienia końcowe.....	43

## ROZDZIAŁ I

### Przepisy ogólne

#### §1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1.1. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;

1.2. przedszkolu, placówce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 58 w Lublinie;

- 1.3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 58 w Lublinie;
- 1.4. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola nr 58 w Lublinie;
- 1.5. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Przedszkole o nazwie „Przedszkole nr 58 w Lublinie”, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną, z siedzibą przy ulicy Radzyńskiej 16, 20-850 Lublin.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lublin, z siedzibą przy Placu Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa pieczęci o treści:

PRZEDSZKOLE Nr 58

ul. Radzyńska 16, 20-850 Lublin

tel./fax 81 741 30 07

REGON 431030770

NIP 7123338220

## §2

1. Przedszkole:
  - 1.1. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę wychowania przedszkolnego;
  - 1.2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 1.3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 1.4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

#### §3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczym umieszczonymi w programach wychowania przedszkolnego.
2. Celem ogólnym przedszkola wynikającym z przepisów prawa oświatowego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Celami przedszkola w szczególności są:
  - 3.1. dbałość o integralny, wszechstronny rozwój dziecka, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą i przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
  - 3.2. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom  
w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
  - 3.3. wspieranie potencjału rozwojowego każdego dziecka, w tym wspomaganie dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
  - 3.4. wdrażanie do funkcjonowania społecznego dzieci z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
  - 3.5. wspieranie dzieci w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 3.6. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 3.7. upowszechnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej dzieci oraz poprawa sposobu odżywiania;

- 3.8. zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. W ramach realizacji zadań przedszkole:
- 4.1. wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 4.2. tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 4.3. wspiera aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętność korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4.4. zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 4.5. wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 4.6. wzmacnia poczucie wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 4.7. promuje ochronę zdrowia, tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dba o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 4.8. przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dba o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 4.9. tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 4.10. tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające

- poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 4.11. tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
  - 4.12. współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 4.13. kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwija zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 4.14. systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 4.15. systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 4.16. organizuje zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
  - 4.17. tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęć poznawania innych kultur.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa poprzez:
- 5.1. wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
  - 5.2. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5.3. tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej;

- 5.4. zapewnienie opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji ochrony zdrowia;
- 5.5. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 5.6. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 5.7. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 5.8. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

#### §4

1. Przedszkole realizuje zadania w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
  - 1.1. z niepełnosprawności;
  - 1.2. z niedostosowania społecznego;
  - 1.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 1.4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 1.5. ze szczególnych uzdolnień;
  - 1.6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 1.7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 1.8. z choroby przewlekłej;
  - 1.9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 1.10. z niepowodzeń edukacyjnych;

- 1.11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 1.12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie w przedszkolu z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności logopeda, psycholog, pedagog specjalny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana dzieciom we współpracy z:
  - 4.1.rodzicami dzieci;
  - 4.2.poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4.3.innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 4.4.organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
  - 5.1. rodziców dziecka;
  - 5.2. dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
  - 5.3.nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 5.4.pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 5.5.poradni;
  - 5.6.asystenta edukacji romskiej;
  - 5.7.pomocy nauczyciela;
  - 5.8.pracownika socjalnego;
  - 5.9.asystenta rodziny;
  - 5.10. kuratora sądowego;
  - 5.11. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 6.1.zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 6.2.porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
  - 6.3.zajęć rozwijających uzdolnienia.
7. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczególnych uzdolnień oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym: obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

## §5

1. Zadania przedszkola w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zależą od potrzeb środowiska i warunków placówki:
  - 1.1.przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, których stopień niepełnosprawności pozwala na samodzielne funkcjonowanie w grupie, (stopień niepełnosprawności lekki), po przedłożeniu dyrektorowi orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 1.2.nauczyciel pracujący z dziećmi niepełnosprawnymi ma obowiązek ściśle współpracować ze specjalistami opiekującymi się wychowankiem w celu dostosowania treści, metod i organizacji pracy do potrzeb edukacyjnych dzieci;
  - 1.3.dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;



- 1.4. dla dziecka objętego kształceniem specjalnym, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnieni są:
- a) nauczyciele posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej i psychologii w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych i jeśli tego wymaga sytuacja,
  - b) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## §6

1. Zadania przedszkola w zakresie umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizowane są poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki:
  - 1.1. przedszkole organizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców - opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia;
  - 1.2. nauka religii jest organizowana dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci; warunki i sposób organizowania regulują odrębne przepisy;
  - 1.3. nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne;
  - 1.4. nauka religii odbywa się w wymiarze:
    - a) 2 razy po 30 minut tygodniowo w grupie dzieci 5 – letnich i 6 – letnich,
    - b) 2 razy po 15 minut tygodniowo w grupie dzieci 3 – 4-letnich.
  - 1.5. dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii zapewnia się opiekę i możliwość udziału w innych zajęciach i zabawach na terenie placówki.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie w wybranej przez organ prowadzący placówce przedszkolnej:
  - 2.1. nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka narodowego;
  - 2.2. nauki własnej historii i kultury;

- 2.3. nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa;
- 2.4. zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego, naukę historii i kultury w przedszkolu organizuje dyrektor wybranej placówki przedszkolnej na pisemny wniosek rodziców dziecka składany na zasadzie dobrowolności.
4. Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Dyrektor współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

#### §7

1. Przedszkole wypełnia zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
  - 1.1. budynek przedszkolny i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz monitoring;
  - 1.2. teren przedszkola jest ogrodzony, posiada równą nawierzchnię;
  - 1.3. urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałej czystości;
  - 1.4. dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawiane bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
  - 1.5. we wszystkich pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
  - 1.6. meble, krzeselka, szafki dostosowane są do warunków antropometrycznych;
  - 1.7. w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C;
  - 1.8. kuchnię i jej wyposażenie utrzymuje się w czystości i właściwym stanie technicznym;

- 1.9. nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 1.10. plan ewakuacyjny umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe;
- 1.11. prace remontowe w pomieszczeniach przedszkola wykonywane są pod nieobecność dzieci, którym przedszkole zapewnia opiekę;
- 1.12. jeśli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie dyrektor dokonuje kontroli budynku przedszkolnego oraz terenu należącego do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich;
- 1.13. w przypadku zaistnienia wypadku pracownik przedszkola, który powziął informację o takiej sytuacji niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczając miejsce wypadku. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
  - b) służby medyczne,
  - c) dyrektora,
  - d) organ prowadzący placówkę.

## §8

1. Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
  - 1.1. tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 1.2. pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 1.3. informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
  - 1.4. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;

- 1.5.uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
- 1.6.ustalenie kierunku pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystywania w pracy metod aktywizujących wychowanków.
2. W przedszkolu dyrektor może powołać zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzony bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci określają odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

##### §9

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od wieku dzieci, potrzeb indywidualnych, potrzeb środowiskowych zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciela i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:
  - 3.1.bezpośrednia i stała opieka nad dziećmi w czasie wszystkich form zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem;
  - 3.2.zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i wóźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci poza terenem przedszkola;
  - 3.3.zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
  - 3.4.ubezpieczanie dzieci, na zasadzie dobrowolności, od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i w towarzystwie ubezpieczeniowym wybranym przez radę rodziców;

- 3.5.właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenie otoczenia przedszkola;
- 3.6.szczegółowe szkolenie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 3.7.zapewnienie jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci przy wyjściu (wyjeździe) z dziećmi w obrębie miejscowości i poza miejscowość, która jest siedzibą przedszkola – uzyskanie zgody rodziców na uczestniczenie w wycieczkach;
- 3.8.sprawdzanie przez opiekuna wycieczki stanu liczebego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 3.9.zakaz realizowania wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 3.10. opracowanie w przedszkolu procedur udzielania pierwszej pomocy w nagłych przypadkach i zapoznanie z nimi wszystkich pracowników przedszkola;
- 3.11.każdorazowe sprawdzanie przez nauczyciela stanu bezpieczeństwa sali zajęć i urządzeń znajdujących się na placu zabaw, a w przypadku stwierdzenia zagrożenia nierozpoczynanie zajęć lub ich przerwanie, wyprowadzenie dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomienie o tym niezwłocznie dyrektora;
- 3.12. dokonywanie przez dyrektora, co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich.

#### §10

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych:

- 4.1. w przypadku zachorowania dziecka przedszkola rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka z przedszkola;
- 4.2. w sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, złamania kości, założonego opatrunku dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

## §11

### 1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1.1.rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6.00 – 8.20.  
Konieczność przyprowadzania dziecka w godzinach późniejszych rodzice zgłaszają telefonicznie pracownikowi przedszkola lub dzień wcześniej nauczycielce pracującej w grupie. Rodzice odbierają dziecko do godziny 18.00.
  - a) rodzice przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka z przedszkola są zobowiązani do zaznaczenia tego faktu w elektronicznym rejestrze obecności dziecka w przedszkolu,
  - b) brak dokonania zaznaczenia przez rodziców powoduje zaznaczenie pobytu dziecka w godzinach 6.00 – 18.00.
- 1.2.opiekę na dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione w formie pisemnej, mogące przejąć prawną odpowiedzialność i zapewnić pełne bezpieczeństwo;
- 1.3.w nieprzewidzianych przypadkach dopuszcza się sprawowanie w danym dniu opieki nad dzieckiem w drodze z przedszkola przez upoważnione w formie telefonicznej przez rodziców/prawnych opiekunów. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić tożsamość tej osoby;
- 1.4.rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko do szatni i przekazać pod opiekę nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni;
- 1.5.przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców/prawnych opiekunów pod opieką nauczyciela, aż do momentu jego odbioru z sali zajęć lub ogrodu przedszkolnego przez osoby upoważnione;
- 1.6.rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać

- nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia;
- 1.7. w przypadku odbierania dzieci z placu zabaw, rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola;
  - 1.8. przedszkole wydaje dziecko na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłoszoną telefonicznie jedynie w przypadkach losowych. Nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych;
  - 1.9. od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, cała odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie;
  - 1.10. nauczyciel lub osoba dyżurująca w szatni, w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy;
  - 1.11. rodzice lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci w ustalonych godzinach. Nieodebranie dziecka z przedszkola w ciągu godziny od jego zamknięcia i braku kontaktu z rodzicami, skutkuje odwiezieniem dziecka przez nauczyciela pełniącego dyżur do Policyjnej Izby Dziecka;
  - 1.12. prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca niewydawania dziecka z przedszkola drugiemu rodzicowi może być uwzględniona przez dyrektora i nauczycielki tylko w przypadku, gdy w/w rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd, pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem;
  - 1.13. nauczyciel odmawia wydania dziecka rodzicom/prawnym opiekunom w przypadku, kiedy ich zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, powiadamia o swoich podejrzeniach dyrektora oraz inną osobę

upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola, jeśli jest to niemożliwe personel przedszkola powiadamia policję.

## §12

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - 1.1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
  - 1.2. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 1.3. włączenia ich w działalność przedszkola.
2. Formy współdziałania z rodzicami realizowane są poprzez:
  - 2.1. zebrania ogólne, oddziałowe – odbywające się co najmniej 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek dyrektora, nauczycieli lub rodziców;
  - 2.2. zajęcia otwarte – odbywające się nie rzadziej niż 2 razy w roku;
  - 2.3. konsultacje indywidualne – raz w tygodniu w wymiarze 1 godziny zegarowej lub częściej zgodnie z potrzebami; nauczyciele w tym nauczyciele specjaliści zatrudnieni w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  etatu udzielają konsultacji raz na dwa tygodnie w wymiarze 1 godziny zegarowej wg opracowanego harmonogramu, który widnieje na tablicy ogłoszeń z godzinami dostępności nauczyciela;
  - 2.4. spotkania integracyjne nauczycieli – rodziców – częstotliwość określa plan współpracy z rodzicami;
  - 2.5. spotkania adaptacyjne – czerwiec;
  - 2.6. wycieczki i uroczystości przedszkolne – zgodnie z harmonogramem w planie współpracy z rodzicami;
  - 2.7. kącki informacyjne dla rodziców – tablica ogłoszeń – na bieżąco, wymagania z podstawy programowej wychowania przedszkolnego – co miesiąc;
  - 2.8. strona internetowa, dziennik elektroniczny – na bieżąco;
  - 2.9. ekspozycja prac plastycznych dzieci – zgodnie z harmonogramem;
  - 2.10. inne organizowane przez przedszkole.
3. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo do:
  - 3.1. znajomości podstawy programowej, zadań wynikających z programu pracy przedszkola i oddziałów;



- 3.2.uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3.3.uzyskiwania porad oraz wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 3.4.uzyskiwania pomocy w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji;
  - 3.5.wyboru rodzaju zajęć dodatkowych, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty proponowanej oraz zaproponowania innych zajęć; ich realizacja regulowana jest ilością zgłoszonych dzieci, warunkami lokalowymi przedszkola i zasadą zachowania umiaru, tak by nie obciążać nadmiernie dziecka;
  - 3.6.aktywnego włączania się w życie przedszkola, współtworzenia i współdecydowania;
  - 3.7.uzyskiwania informacji, które mogą pomóc w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 3.8.życzliwej atmosfery, zrozumienia, a przede wszystkim dyskrecji podczas kontaktów z nauczycielami i dyrektorem;
  - 3.9.wnoszenia wniosków i opinii na temat pracy przedszkola;
  - 3.10. zgłaszania swoich życzeń i uwag dyrektorowi przedszkola osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej;
  - 3.11.wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo, radę rodziców;
  - 3.12. rodzice, jako ustawowi przedstawiciele dziecka, mogą występować w jego imieniu do dyrektora przedszkola w obronie jego praw w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.
4. Rodzice mają prawo do wypisania dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po uprzednim pisemnym powiadomieniu dyrektora o rezygnacji.
  5. Obowiązkiem rodziców jest:
    - 5.1.przestrzeganie niniejszego statutu;
    - 5.2.przekazanie przyprowadzonego dziecka do przedszkola nauczycielce lub osobie pełniącej dyżur w szatni;

- 5.3.terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
  - 5.4.przyprowadzanie do przedszkola dziecka czystego i zdrowego;
  - 5.5.respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 5.6.zapoznawanie się z informacjami zamieszczanymi na tablicach ogłoszeń i w kąciku dla rodziców;
  - 5.7.współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań;
  - 5.8.troszczenie się o zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, jego harmonijny rozwój i przygotowanie go do życia w społeczeństwie;
  - 5.9.przekazywanie niezbędnych informacji dotyczących wskazań lekarskich warunkujących zdrowie dziecka w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
- 6.1.dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego;
  - 6.2.zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
7. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele, a w sytuacjach szczególnych dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy przedszkola**

#### §13

1. Organami przedszkola są:
  - 1.1.dyrektor przedszkola;
  - 1.2.rada pedagogiczna;
  - 1.3. rada rodziców.

§14

1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
4. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
5. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 5.1. kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 5.2. kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
  - 5.3. organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5.4. przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 5.5. organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
6. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień, w szczególności jest to:
  - 6.1. wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
  - 6.2. dbanie o bezpieczeństwo dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
  - 6.3. prowadzenie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
  - 6.4. nadzorowanie realizacji celów i zadań przedszkola, o których mowa w rozdziale 2;
  - 6.5. zapewnianie wysokiej jakości pracy opiekuńczo – wychowawczej przedszkola;

- 6.6. przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom wniosków z nadzoru i informacji o działalności przedszkola.
7. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
8. Dyrektor jako administrator danych osobowych dzieci, rodziców, pracowników przedszkola i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
9. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
  - 9.1. sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 9.2. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informacje o działalności placówki oraz przed zakończeniem roku szkolnego informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
  - 9.3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 9.4. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 9.5. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 9.6. wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy;
  - 9.7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 9.8. przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z procedurą przyjętą w przedszkolu z wyjątkiem skarg złożonych na dyrektora przedszkola.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
11. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

12. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. W posiedzeniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo, co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - 7.1. w związku z rozpoczęciem roku szkolnego (organizacyjna);
  - 7.2. po zakończeniu pierwszego półrocza (podsumowująca pracę za ten okres);
  - 7.3. w związku z zakończeniem roku szkolnego (podsumowująca pracę za dany rok szkolny);
  - 7.4. w miarę potrzeb.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 8.1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
  - 8.2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 8.3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 8.4. uchwalenie statutu przedszkola;
  - 8.5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

- 8.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 9.1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz ramowy rozkład dnia;
  - 9.2. projekt planu finansowego przedszkola;
  - 9.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9.4. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9.5. wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
  - 9.6. programy własne i projekty edukacyjne przedstawiane przez nauczycieli.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
12. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
16. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola może podejmować decyzje związane z jej kompetencjami za pomocą poczty elektronicznej (e-mail, telekonferencji) lub innych środków łączności (np. telefon).
17. Wszelkie decyzje w czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola muszą być utrwalone w formie protokołu lub adnotacji, a następnie podpisane przez członków rady pedagogicznej po powrocie do pracy.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

#### §16

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola reprezentującym opinie rodziców we wszystkich sprawach przedszkola, współpracującym z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną.
2. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 4.1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 4.2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
5. Do uprawnień rady rodziców należy delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
6. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.
7. Rada rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
8. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym i mają moc obowiązującą, jeśli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 członków rady rodziców.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

#### §17

1. Organy przedszkola mają możliwość:
  - 1.1. swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie;
  - 1.2. wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
  - 1.3. współdziałania w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących działalności przedszkola.
2. Organy przedszkola mają możliwość współdziałania ze sobą:
  - 2.1. dyrektor przekazuje informacje, zarządzenia MEN, KO, uchwały Rady Miasta na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz w zeszycie zarządzeń;
  - 2.2. rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach plenarnych i szkoleniowych;
  - 2.3. rada rodziców, rodzice współdziałają z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w przedszkolu formy kontaktu: zebrania, konsultacje i rozmowy z dyrektorem.
3. Koordynatorem działania organów w przedszkolu jest dyrektor przedszkola.

#### §18

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola są następujące:
  - 1.1. wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną w sporze, w drodze negocjacji w obecności członków zainteresowanych organów zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka i zakresy kompetencji tych organów;
  - 1.2. w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
    - a) zbadania przyczyny konfliktu,
    - b) wydania w ciągu 7 dni od wpłynięcia wniosku lub skargi decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będącymi stroną konfliktu.



2. W przypadku nie rozwiązania sporu w drodze negocjacji, strony w zależności od przedmiotu sprawy odwołują się w terminie 14 dni do organu prowadzącego przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola, a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja i czas pracy przedszkola**

#### §19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, przydziału dzieci do oddziałów dokonuje dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną przedszkola, najpóźniej do 31 sierpnia danego roku:
  - 1.1. do poszczególnych oddziałów przydziela się dzieci na podstawie daty urodzenia;
  - 1.2. w przypadku, kiedy dwoje lub więcej dzieci osiągnęło ten sam wiek, lecz z powodu ograniczenia liczbowego oddziału (25 dzieci) nie mogą zostać przydzielone do tego samego oddziału, o przydziale, w każdym indywidualnym przypadku decyduje rada pedagogiczna biorąc pod uwagę poziom funkcjonowania społecznego dziecka, stopień samodzielności i miesiąc urodzenia dziecka.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 141.
4. Przedszkole prowadzi 6 oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25, z uwagi na dużą liczbę dzieci w danych rocznikach, dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 3 – 4 latki, 4 – 5 latki, 5 – 6 latki.

6. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, przy uwzględnieniu warunków organizacyjnych wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
8. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem otrzymuje dodatek funkcyjny za zgodą i w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
9. W przypadku utworzenia oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
10. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

#### §20

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Do realizacji zadań statutowych placówka zapewnia:
  - 2.1. budynek odpowiednio wyposażony pomieszczeniami z niezbędnym, bezpiecznym i zapewniającym higienę wyposażeniem;
  - 2.2. sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2.3. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - 2.4. pomieszczenia kuchenne;
  - 2.5. ogrodzony plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.

#### §21

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

## §22

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci naukę religii i zajęcia dodatkowe.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi : 2x w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-4-letnich, po 30 min. (dla pozostałych dzieci).
6. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane:
  - 6.1. przedszkole prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym;
  - 6.2. do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery telefonów, oraz tematy przeprowadzonych zajęć. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu, godziny przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem;
  - 6.3. logopeda, psycholog i pedagog specjalny zatrudniony w przedszkolu prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności

- przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog specjalny, psycholog, logopeda współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
- 6.4. przedszkole gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę.
7. W przedszkolu dopuszcza się zawieszenie zajęć na czas oznaczony w razie wystąpienia na terenie placówki:
- 7.1. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 7.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 7.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 7.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
8. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
10. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniać powinna indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci oraz przemienność aktywności, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
11. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik na odległość lub innego sposobu kształcenia, nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązku wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami tak jak przed ograniczeniem funkcjonowania przedszkola.

12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w zależności od możliwości narzędzi informacyjno – komunikacyjnych przedszkola, tj.:
  - 12.1. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, z wykorzystaniem funkcjonalności dziennika elektronicznego, strony internetowej przedszkola, portali społecznościowych, platform edukacyjnych, e-mail;
  - 12.2. w inny sposób nieokreślony powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
13. Nauczyciel każdorazowo w porozumieniu z rodzicami określa sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, a także sposób w jaki mogą odbywać się konsultacje rodziców z nauczycielem.
14. Sposobem potwierdzenia uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest uzyskanie od nich informacji zwrotnej po wykonanych zadaniach.
15. Warunki uczestnictwa dzieci określa nauczyciel, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia a także przekazuje dzieciom i rodzicom informacje o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
16. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
17. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację do nauczyciela (np. telefonicznie). Nieprzekazanie informacji jest jednoznaczne z potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela, dziecka i rodzica.
19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora przedszkola, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§23

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin na realizację podstawy programowej.
2. Przedszkole czynne jest przez 12 godzin – od godziny 6 do godziny 18.
3. Czas pracy przedszkola w tygodniu wynosi pięć dni – od poniedziałku do piątku.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w porozumieniu z radą rodziców.
5. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie, wakacje, wysoka zachorowalność dzieci) oraz absencji kadry pedagogicznej lub innych nieprzewidzianych okoliczności dyrektor może zlecić łączenie poszczególnych oddziałów.

§24

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Miasta Lublin.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę realizowane w wymiarze 5 godzin.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowanych przez pracowników placówki.
  - 3.1. dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 3.2. koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice.
4. Opłata za jedną godzinę wychowania przedszkolnego dla dzieci od 2,5 do 5 roku życia w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie określa Uchwała Rady Miasta Lublin.
  - 4.1. opłaty, o których mowa w pkt. 4 nie dotyczą dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

5. Rodzic zamierzający ubiegać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat przedstawia w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.
6. Ewidencję obecności i rozliczenie rzeczywistego czasu pobytu dziecka w przedszkolu prowadzi się poprzez elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka przy pomocy czytnika rejestrującego lub kodów QR.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą z dołu do 10 dnia każdego następnego miesiąca na wskazany numer rachunku bankowego.
8. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mogą korzystać z wyżywienia za odpłatnością ustaloną przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### §25

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

#### §26

1. Placówka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz pełne bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciel obowiązany jest:

- 3.1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 3.2. wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
  - 3.3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3.4. dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 3.5. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3.6. kierować się w swojej pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej, dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:
- 4.1. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
    - a) sprawowanie stałej opieki przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu i poza nim – pobyt na powietrzu – ogródek przedszkolny, spacer, wycieczki dydaktyczne,
    - b) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa i zarządzeń dyrektora,
    - c) odnośnie bhp i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu,
    - d) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu rodziców i dyrektora,
    - e) natychmiastowe powiadamianie rodziców o zaobserwowanych lub zgłoszonych przez dziecko niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, ból),
    - f) natychmiastowe powiadamianie rodziców oraz dyrektora o zaistniałym wypadku dziecka,



- g) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
  - h) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci,
  - i) zapewnienie codziennego odpoczynku dzieciom młodszym – leżakowania, dzieciom starszym – zajęć relaksacyjnych.
- 4.2. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
- a) zapoznania rodziców z podstawą programową i zadaniami zawartymi w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale,
  - b) przekazywania rzetelnych informacji o rozwoju dziecka, podczas zebrań oddziałowych, konsultacji indywidualnych, zajęć otwartych,
  - c) pozyskiwania informacji dotyczących potrzeb, trudności i uzdolnień, a także zainteresowań dzieci,
  - d) uwzględniania pozyskanych od rodziców informacji do planowania pracy z dzieckiem.
- 4.3. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN, zgodnie z wybranymi programami, z uwzględnieniem twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość tej pracy:
- a) nauczyciel zobowiązany jest do miesięcznego planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi,
  - b) opracowania indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka.
- 4.4. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczególnych uzdolnień oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;

- 4.5. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4.6. współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i logopedyczną oraz uwzględnianie opinii, uwag i sugestii pedagoga, psychologa i logopedy w pracy z dziećmi poprzez następujące formy:
- a) konsultacje z pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, a w miarę potrzeb także pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu wskazania form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - b) zapoznanie się z opiniami, orzeczeniami, wynikami obserwacji i diagnozy prowadzonej przez specjalistów w przedszkolu i pracowników poradni,
  - c) ustalenie wspólnie planu działań wspierających dziecko, sposobów pracy,
  - d) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem i pedagogiem specjalnym w przypadku trudności edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
  - e) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli.
- 4.7. informowanie niezwłocznie dyrektora przedszkola w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4.8. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4.9. prowadzenie działań mających na celu ujednolicanie oddziaływań wychowawczych:
- a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
  - b) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności,
  - c) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,

- d) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólna organizacja wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
5. Zadaniem nauczycieli jest także:
- 5.1. systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 5.2. aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, samokształcenie;
  - 5.3. wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, dbałość o warsztat pracy;
  - 5.4. planowanie własnego rozwoju zawodowego;
  - 5.5. dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etycznie – moralną.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej udzielanej przez:
- 6.1. dyrektora przedszkola;
  - 6.2. radę pedagogiczną;
  - 6.3. wyspecjalizowane w tym zakresie placówki i instytucje oświatowo – naukowe;
  - 6.4. doradcę metodycznego.
7. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
8. Zakres zadań nauczycieli specjalistów – logopedy, psychologa i pedagoga specjalnego.
- 8.1. logopeda w przedszkolu w szczególności:
    - a) dokonuje diagnozy logopedycznej w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego,
    - b) prowadzi zajęcia logopedyczne dla dzieci oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
    - c) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
    - d) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### 8.2. psycholog w przedszkolu w szczególności:

- a) prowadzi badania i działania diagnostyczne dzieci, w tym diagnozowanie 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 dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) diagnozuje sytuacje wychowawcze w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
- c) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- e) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku przedszkolnym,
- f) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- h) wspiera nauczycieli 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,
- i) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### 8.3. pedagog specjalny w przedszkolu w szczególności:

- a) współpracuje z nauczycielami lub innymi specjalistami oraz rodzicami dziecka w:

- rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r, o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U z 2020r. poz.1062 z późn. zm.),
  - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
- b) współpracuje 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,
- c) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - dostosowywaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
- d) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,
- e) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży,
- f) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5.

#### §27

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności.
2. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.
3. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
  - 3.1.nagana z ostrzeżeniem;
  - 3.2. zwolnienie z pracy;
  - 3.3.zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego nauczyciela do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
  - 3.4.wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
4. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.
5. Kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt. 1 – 3 ustawy – Karta Nauczyciela podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi

prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, a w przypadku kary określonej w art. 76 ust. 1 pkt. 3a – po upływie 6 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.

6. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których mowa w ust. 1, liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu.

#### §28

1. Pracownikami samorządowymi niebędącymi nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu są:
  - 1.1.pomoc nauczyciela;
  - 1.2.szef kuchni;
  - 1.3.pomoc kuchenna;
  - 1.4.starszy rzemieślnik kucharz;
  - 1.5.starszy woźny;
  - 1.6.robotnik gospodarczy;
  - 1.7.starszy dozorca;
  - 1.8.starszy intendent;
  - 1.9.pomoc administracyjna.
2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska niepedagogiczne nie wymienione w ust. 16, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych, bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
3. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika znajduje się w aktach osobowych.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 5.1. dbałości o mienie przedszkola;
  - 5.2. współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę w pracy;
  - 5.3. przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
  - 5.4. przestrzegania regulaminów i procedur ustalonych w przedszkolu;
  - 5.5. powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
  - 5.6. przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscach niedostępnych dla dzieci;
  - 5.7. przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 6.1. dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dzieci, podczas pobytu dzieci w przedszkolu, w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach;
  - 6.2. pomoc dzieciom przy myciu, jedzeniu, rozbieraniu się i ubieraniu, dbanie o czystość i estetyczny wygląd dzieci;
  - 6.3. udział w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć i zabaw, utrzymywanie w czystości i porządku zabawki, dbałość o ład i porządek na półkach i w kącikach zainteresowań;
  - 6.4. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających organizacji pracy.
7. Do zadań szefa kuchni należy w szczególności:
- 7.1. przyrządzanie zdrowych posiłków w higienicznych warunkach;
  - 7.2. planowanie produktów niezbędnych do przygotowywania posiłków składania zamówienia u intendenta;
  - 7.3. odbieranie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych;
  - 7.4. dbanie o racjonalne zużycie przyjmowanych produktów;
  - 7.5. przestrzeganie zasad HACCP i Dobrej Praktyki Higienicznej;
  - 7.6. utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
  - 7.7. branie udziału w ustalaniu jadłospisu.



8. Do zadań pomocy kuchennej, starszego rzemieślnika kucharza należy w szczególności:
  - 8.1. utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętów i naczyń;
  - 8.2. samodzielne wykonywanie zadań szefa kuchni i przygotowywanie posiłków zgodnie z normami i zasadami żywieniowymi w czasie nieobecności szefa kuchni;
  - 8.3. mycie naczyń i sprzętów po posiłkach.
9. Do zadań starszego woźnego należy w szczególności:
  - 9.1. wykonywanie wszystkich czynności w obrębie przydzielonego oddziału związane z utrzymaniem bieżącej czystości i dezynfekcji zgodnie z przepisami;
  - 9.2. odpowiadanie za estetyczne podawanie posiłków, dba o czystość i estetykę naczyń i sprzętów;
  - 9.3. współpraca z nauczycielką w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych, przygotowania pomocy dydaktycznych, opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
  - 9.4. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.
10. Do zadań robotnika gospodarczego należy w szczególności:
  - 10.1. pomoc intendentowi w dokonywaniu zakupów;
  - 10.2. dbanie o stan urządzeń technicznych;
  - 10.3. wykonywanie bieżących napraw technicznych i sprzętu niewymagających specjalistycznych uprawnień;
  - 10.4. pomoc w utrzymaniu czystości i porządku w piwnicach i na terenie przedszkola.
11. Do zadań starszego dozorczy dziennego należy w szczególności:
  - 11.1. wykonywanie prac naprawczo – remontowych;
  - 11.2. dbanie o stan techniczny sprzętu terenowego;
  - 11.3. wykonywanie prac związanych z poprawą funkcjonalności i estetyki ogrodu;
  - 11.4. utrzymywanie czystości wokół przedszkola, odśnieżanie i posypywanie dróg piaskiem okresie zimowym;
  - 11.5. odpowiedzialność za powierzone mienie;
  - 11.6. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola.

12. Do zadań starszego intendenta należy w szczególności:
  - 12.1. zaopatrywanie przedszkola w artykuły niezbędne do funkcjonowania przedszkola;
  - 12.2. prowadzenie magazynu spożywczego i gospodarczego oraz wymaganej dokumentacji;
  - 12.3. układanie jadłospisów, prowadzenie dziennych raportów żywieniowych oraz wymaganej dokumentacji;
  - 12.4. nadzorowanie prawidłowego przyrządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom wg obowiązujących przepisów;
  - 12.5. obsługiwanie programów komputerowych KSAT, OPŁATY VULCAN, Mdok i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za prawidłowe ich obsługiwanie;
  - 12.6. współpraca z Lubelskim Centrum Ekonomiczno – Administracyjnym Oświaty;
  - 12.7. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.
13. Do zadań pomocy administracyjnej należy w szczególności:
  - 13.1. przygotowywanie zleconych przez dyrektora pism i sprawozdań;
  - 13.2. uzupełnianie danych w dzienniku elektronicznym, programie OPŁATY VULCAN, Mdok;
  - 13.3. realizowanie zadań administracyjno – biurowych i innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.
14. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora.
15. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Wychowankowie, prawa i obowiązki dzieci**

#### §29

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dzieci 6 – letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

#### §30

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności:
  - 1.1. postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych;
  - 1.2. rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub deklarację rezygnacji w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego;
  - 1.3. postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu;
  - 1.4. do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy;
  - 1.5. dzieci zamieszkałe poza obszarem danej gminy mogą być przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina dysponuje nadal wolnymi miejscami w przedszkolu;
  - 1.6. dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych wolnych miejsc;
  - 1.7. szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§31

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
  - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego;
  - 1.2. znajomości umów dotyczących pobytu w przedszkolu;
  - 1.3. życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 1.4. wychowywania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi;
  - 1.5. indywidualnego, wielostronnego rozwoju;
  - 1.6. pełnej akceptacji;
  - 1.7. swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 1.8. pomocy i ochrony przed grożącymi niebezpieczeństwami;
  - 1.9. tożsamości i własności;
  - 1.10. godności, szacunku i nietykalności osobistej;
  - 1.11. rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, korzystania z dóbr kultury;
  - 1.12. ochrony przed dyskryminacją.
2. Jednocześnie dziecko jest zobowiązane do:
  - 2.1. przestrzegania umów dotyczących właściwych zachowań zawartych w Kodeksie Przeszkolaka, a szczególnie:
    - a) właściwych kontaktów z rówieśnikami,
    - b) właściwego korzystania z zabawek i uczestnictwa w zabawach,
    - c) właściwych kontaktów z dorosłymi,
    - d) właściwego zachowania w określonych sytuacjach i miejscach,
    - e) dbałości o higienę i zdrowie własne i innych.
3. Ponadto dziecko ma obowiązek:
  - 3.1. poszanowania cudzej własności;
  - 3.2. przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
  - 3.3. poszanowania dla indywidualności osób z otoczenia i odnoszenia się z szacunkiem do pracowników przedszkola;
  - 3.4. przestrzegania wartości powszechnie uznawanych tj.: miłość, szacunek, godność, prawda, dobro, piękno;

- 3.5. zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie zajęć, zabaw, spacerów i wycieczek.
4. Procedury na wypadek naruszenia praw dziecka:
- 4.1. rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola;
- 4.2. dyrektor ma obowiązek zbadać sprawę i odpowiedzieć rodzicowi w ciągu 30 dni;
- 4.3. w przypadku nieakceptowania przez rodzica decyzji dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### §32

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 1.1. nieprzerwanej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc bez poinformowania dyrektora o przyczynie;
- 1.2. zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca;
- 1.3. zachowania dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.
2. Zasady skreślenia z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.

## ROZDZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

#### §33

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Lubelskie Centrum Ekonomiczno – Administracyjne Oświaty.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W sprawach nieregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy – Prawo oświatowe i akty wykonawcze do ustawy.
6. Zmian w statucie mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 58 w Lublinie.