

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378, z 2021 r. poz. 4, 619, 762 ze zm.)

### **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 10 w Lublinie.
2. Siedzibą Przedszkola nr 10 w Lublinie jest budynek jednokondygnacyjny przy ul. Zuchów 4.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Lublin.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Lublin, działającą w formie jednostki budżetowej.
6. Przedszkole posługuje się pieczęciami o następującej treści:
  - 1) Przedszkole nr 10 w Lublinie  
ul. Zuchów 4, 20-047 Lublin  
tel. 81 466 47 20  
Regon 431030415 NIP 712 33 38 013
  - 2) Gmina Lublin  
Plac Władysława Łokietka 1  
20-109 Lublin  
NIP 9462575811  
adres do korespondencji:  
Przedszkole nr 10 w Lublinie  
ul. Zuchów 4, 20-047 Lublin
7. Z dniem 1 stycznia 2017 roku, jako jednostka budżetowa Gminy Lublin działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Lublin, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
8. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole nr 10 w Lublinie.

#### **§ 2**

1. Przedszkole nr 10 w Lublinie, zwane dalej Przedszkolem jest jednostką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania przedszkola**

**§ 3**

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

2. Realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

3. Wspiera całościowo rozwój dziecka poprzez organizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, umożliwiającego dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

**§ 4**

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### § 5

1. Przedszkole realizuje zadania w następujący sposób:

- 1) organizuje oddziały dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowuje metody i formy pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka;

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

3) realizuje wszystkie obszary edukacyjne zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program własny;

4) w działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkole organizuje:

a) zajęcia kierowane z całą grupą obejmujące wszystkie obszary rozwoju dziecka, uwzględniając możliwości dziecka, jego oczekiwania poznawcze i potrzeby rozwojowe;

b) zajęcia wspomagające, organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści programowych oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności dzieci;

c) zabawy dowolne oraz spontaniczną działalność dzieci;

d) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie przedszkolnym;

e) uroczystości i imprezy;

f) wykorzystuje sytuacje edukacyjne sprzyjające doskonaleniu czynności organizacyjnych, porządkowych i samoobsługowych;

g) zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach wydanych przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne.

2. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom odpoczynek.

3. Przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

4. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6-letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Organizuje zajęcia, gry, zabawy ruchowe rozwijające sprawność fizyczną dzieci oraz propaguje zdrowy tryb życia.

6. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z 3 posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek, przygotowywanych w kuchni przedszkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.

7. Zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę między innymi poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, kierując się zasadami bezpieczeństwa;

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, określonego szczegółowo w Regulaminie organizacji wycieczek i spacerów w Przedszkolu nr 10 w Lublinie;

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu;

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków i/lub 3-4 latków pomocy nauczyciela;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

8. Przedszkole tworzy warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków organizując pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniając możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (programy własne).

10. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi i specjalistycznymi, z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i pozarządowymi, placówkami oświatowymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli, w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

### **Rozdział 3**

#### **Opieka nad dziećmi**

##### **§ 6**

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, uwzględniając istniejące warunki lokalowe.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu znajdują się pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania w przedszkolu i planem zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje miejsce prowadzenia zajęć (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa. Organizację i program każdej z form turystyki i krajoznawstwa dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Wycieczki i spaceracje poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (opiekuna prawnego) dziecka.
9. Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – woźnej lub rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wychowankowie za zgodą rodziców (opiekunów prawnych), mogą być ubezpieczeni

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

od następstw nieszczęśliwych wypadków.

11. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

### § 7

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola w godzinach zadeklarowanych przez rodziców. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie do godz. 8<sup>00</sup> lub poprzedniego dnia do wychowawczyni grupy.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy lub osobie dyżurującej w szatni.

3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed bramą, wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

4. Do Przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, z objawami zatrucia pokarmowego i z innymi objawami chorobowymi. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola do czasu wyjaśnienia sytuacji zdrowotnej dziecka.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia:

a) budynek przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym;

b) wejście do przedszkola jest zamykane, aby uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

6. W Przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.

7. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego o stanie zdrowia dziecka.

8. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u dziecka rodzic ma obowiązek natychmiastowego odebrania dziecka z Przedszkola, po uzyskaniu takiej informacji od nauczyciela.

9. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy dziecku w przypadku, gdy ta pomoc jest niezbędna. O zaistniałej konieczności udzielenia dziecku pomocy nauczyciel informuje Dyrektora Przedszkola oraz rodziców dziecka (opiekuna prawnego).

9a. W sytuacjach nagłych, kiedy stan zdrowia dziecka pogarsza się i nie można skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi, wzywane jest pogotowie ratunkowe.

10. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

11. Dzieciom nie wolno przynosić do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy, bez zgody nauczyciela.

12. W trosce o bezpieczeństwo oraz ochronę zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu:

a) rodzice powinni zapewnić dziecku odpowiedni ubiór - wygodny, praktyczny, który nie zawiera ostrych, metalowych dodatków, pasków z metalowymi klamrami oraz bezpieczne i funkcjonalne obuwie. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

ani szpilkami;

b) dzieci nie powinny nosić biżuterii (wiszących kolczyków, naszyjników, bransoletek).

13. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren Przedszkola i ogrodu przedszkolnego.

14. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

15. W przedszkolu obowiązuje zakaz korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych i innych przenośnych urządzeń elektronicznych (m.in. zegarków typu smartwatch, tabletów) niestanowiących wyposażenie Przedszkola, z wyłączeniem urządzeń elektronicznych o przeznaczeniu medycznym niezbędnym ze względu na stan zdrowia dziecka (np. aparaty słuchowe, stymulatory serca).

16. Dzieci mogą korzystać z urządzeń elektronicznych stanowiących wyposażenie placówki, w celu realizacji zadań edukacyjnych w przedszkolu za zgodą lub na polecenie nauczyciela.

17. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu kontakt z rodzicami jest możliwy poprzez nauczyciela lub dyrektora.

18. Zasady przynoszenia przez dzieci zabawek regulowane są umowami dzieci z nauczycielami.

19. Przedszkole może przyjmować dzieci przewlekle chore, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu wszystkim dzieciom w przedszkolu.

20. Jeśli w przypadku dziecka przewlekle chorego zachodzi konieczność podawania leków podczas pobytu w przedszkolu, zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.

21. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda nauczyciela przedszkola i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a nauczycielem przedszkola.

22. Konieczna jest ścisła współpraca rodziców dziecka przewlekle chorego i niepełnosprawnego z przedszkolem. W przypadku choroby przewlekłej u dziecka, na rodzicu spoczywa obowiązek przekazania nauczycielowi na piśmie szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat chorób dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.

23. Zakres świadczenia opieki zdrowotnej nad dzieckiem przewlekle chorym i odpowiedzialności za prawidłowe leczenie spoczywa wyłącznie na rodzicach i zespole leczącym dziecko.

24. Nauczyciel ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo wszystkim dzieciom powierzonym jego opiece oraz kierować się w swoich działaniach wychowawczych i opiekuńczych troską o zdrowie wszystkich dzieci, w tym dziecka z chorobą przewlekłą.

### § 8

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem jest konieczne przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodzica

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

(opiekunów prawnych) bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodzica (opiekuna prawnego) na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego).

3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania, numer i serię dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną wskazaną w upoważnieniu złożonym w Przedszkolu za okazaniem dowodu tożsamości:

4a. W wyjątkowych sytuacjach, dziecko może być wydane osobie nieuwzględnionej w „Upoważnieniu do odbioru dziecka z przedszkola”, na telefoniczną prośbę rodzica oraz po zweryfikowaniu tożsamości danej osoby na podstawie dowodu osobistego lub paszportu. Osoba odbierająca dziecko, podpisuje stosowne oświadczenie z datą, godziną odbioru i numerem dowodu tożsamości;

5. Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę.

7. Pracownicy Przedszkola mogą odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy osoba odbierająca nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. będąca w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających, agresywna, w złym stanie zdrowia).

8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, to jest do godziny 17<sup>00</sup>, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) i dyrektora o zaistniałym fakcie.

10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oraz pracownik zamykający Przedszkole oczekują z dzieckiem w placówce, nie dłużej jednak niż do godziny 19<sup>00</sup>.

11. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

### **Rozdział 4**

#### **Współpraca z rodzicami**

##### **§ 9**

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego



## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 4) konsultacji indywidualnych z nauczycielem i dyrektorem;
- 5) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i Przedszkola;
- 7) wybierania swoich reprezentantów do Rady Rodziców;
- 8) włączania się w proces edukacyjny oraz wychowawczy w Przedszkolu.

### § 10

#### 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- 5) rodzic dziecka 6-letniego ma obowiązek poinformować Przedszkole o przyczynie dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni);
- 6) nie zatajać i udzielać pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 7) przyprowadzać i odbierać dzieci w godzinach zadeklarowanych przez rodziców;
- 8) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do Przedszkola;
- 9) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 10) przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w Przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 13) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
- 14) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 15) śledzić na bieżąco i stosować się do informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń;

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

- 16) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora Przedszkola lub nauczycieli o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 17) dostarczyć do Przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej oraz poważnym urazie takim jak złamanie, zwichnięcie pozwalający na pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 18) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 19) kontrolować, jakie zabawki, przedmioty dziecko zabiera do Przedszkola celem uniknięcia wypadku.

### § 11

1. 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) angażuje rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole współpracuje z rodzicami w następujących formach:
  - 1) konsultacje indywidualne (raz w tygodniu);
  - 2) zebrania oddziałowe (co najmniej dwa razy w roku);
  - 3) zajęcia otwarte (w miarę potrzeb), adaptacyjne (czerwiec/sierpień);
  - 4) uroczystości przedszkolne (zgodnie z planem uroczystości);
  - 5) spotkania ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda, lekarz) zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli;
  - 6) zajęcia edukacyjne z udziałem rodzica w roli eksperta - zgodnie z potrzebami nauczycieli;
  - 7) włączanie rodziców w proces wychowawczy i edukacyjny - udział w realizacji projektów, wzbogacanie kącików tematycznych (cały rok szkolny);
  - 8) kącik dla rodziców - przekazywanie bieżących informacji, pedagogizacja (w ciągu roku szkolnego);
  - 9) wystawy prac plastycznych dzieci (cały rok szkolny);
  - 10) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

## Rozdział 5

### Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje

#### § 12

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

#### § 13

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) tworzy warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) kierowania polityką kadrową Przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród, wymierzania kar pracownikom Przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną rodzicami (opiekunami prawnymi), a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola;
- 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;
- 3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulującego pracę Przedszkola;
- 4) określa zasady współdziałania organów Przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

### § 14

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
8. Nauczycieli oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka.
9. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 5) uchwalenie statutu Przedszkola;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

tygodnia;

2) projekt planu finansowego Przedszkola;

3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem go do użytku przez Dyrektora Przedszkola;

6) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

17. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

### § 15

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu każdej z rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców (opiekunów prawnych) dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

4) opiniowanie pracy nauczyciela odbywającego staż na kolejny stopień awansu zawodowego;

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

5) wnioskowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny pracy Dyrektora.

7. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł.

Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

### § 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozwiązuje Dyrektor w drodze negocjacji, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

3. Podejmowanie ostatecznej decyzji należy do Dyrektora Przedszkola.

### § 17

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ 6

### Organizacja pracy przedszkola

### § 18

1. Organizacja pracy Przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

2. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora, zatwierdzany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 19

1. Przedszkole nr 10 jest przedszkolem wieloddziałowym.

2. Wszystkie oddziały zlokalizowane są w jednym budynku.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem stopnia rozwoju dzieci, ich potrzeb i możliwości.

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

4. W uzasadnionych przypadkach mogą być tworzone oddziały zróżnicowane wiekowo.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
7. Ze względu na prawidłową organizację pracy oddziału nauczyciel może uzupełniać pensum w innej grupie.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jeśli jest to możliwe, ten sam nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia edukacji przedszkolnej przez dzieci z tego oddziału.
9. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
  - 1) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) szatnie dla dzieci;
  - 3) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i kuchenne;
  - 4) zaplecze sanitarne;
  - 5) ogród przedszkolny z placem zabaw.

### § 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>.
3. W okresie ferii zimowych, wiosennych oraz innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci, Dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów (pracownicy wykorzystują urlopy lub wykonują inne zadania wynikające z potrzeb placówki).
4. W uzasadnionych przypadkach (m. in. niska frekwencja dzieci, wysoka zachorowalność dzieci/personelu, tzw. długie weekendy) Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

### § 21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. W ramach realizacji podstawy programowej w Przedszkolu są prowadzone zajęcia z języka angielskiego.

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

5. Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu może być prowadzona religia, jako zajęcie dodatkowe finansowane z budżetu gminy.
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rytmiczne, gimnastyka ogólnorozwojowa.
7. Zajęcia prowadzone w przedszkolu dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci.
8. Nauczycielka rozpoczynająca pracę o godz. 6<sup>00</sup> przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu przyścia pozostałych nauczycieli, zaś nauczycielka kończąca pracę o godz. 17<sup>00</sup> przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 16<sup>00</sup> do momentu zamknięcia Przedszkola.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
12. Nauczyciele przedszkola oraz nauczyciele zajęć dodatkowych prowadzą w każdym oddziale elektroniczny dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentują przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym. Nauczyciele specjaliści (m.in. logopeda ) prowadzą elektroniczny dziennik zajęć innych.
13. Nauczyciele gromadzą inną dokumentację swojej pracy z dziećmi zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej.

### § 22

1. **Zasady odpłatności za pobyt dzieci** w Przedszkolu oraz ulgi w opłatach określa uchwała Rady Miasta Lublin.
2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
3. Opłata naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu, przekraczającego czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
  - 3a. W celu rejestrowania czasu pobytu dziecka dopuszcza się możliwość zainstalowania w Przedszkolu elektronicznych czytników rejestrujących moment przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowanych przez pracowników przedszkola:
  - 1) dzienną stawkę żywnościową ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2) koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice;



## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

- 3) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje rodzicom zwrot kosztów wyżywienia odliczany od opłaty na następny miesiąc.
5. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów korzystania z wychowania przedszkolnego odliczany od opłat na następny miesiąc.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą do 10 każdego miesiąca.
7. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mogą korzystać z wyżywienia za odpłatnością ustaloną przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 23

1. **Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej** dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Przedszkolu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika z niepełnosprawności, z zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy nauczyciela z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. Nauczyciel udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z dzieckiem polega na:

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

- 1) dostosowaniu się do tempa jego rozwoju i aktualnych osiągnięć,
- 2) różnicowaniu stawianych zadań oraz wymagań.

### § 24

1. Dyrektor Przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje **indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne** dla dziecka posiadającego orzeczenie z poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dyrektor Przedszkola ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzone są z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
4. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
6. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwi mu uczęszczanie do Przedszkola, Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący.
7. Szczegóły prowadzenia indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego znajdują się w Procedurze organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu nr 10 w Lublinie.

### § 25

1. Przedszkole organizuje **wczesne wspomaganie rozwoju** dziecka w celu:
  - 1) pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole;
  - 2) wielokierunkowej stymulacji zaburzonych funkcji rozwojowych;
  - 3) pomocy rodzinie w akceptowaniu niepełnosprawności dziecka;
  - 4) wzmacniania więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem;
  - 5) pomocy rodzicom w odpowiedniej interpretacji zachowań dziecka i prawidłowej na nie reakcji;

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

- 6) zapobiegania ewentualnym przyszłym niepowodzeniom dziecka w nauce szkolnej;
- 7) przygotowania dziecka do kontynuacji nauki na wyższym poziomie edukacyjnym.

2. Uczestnikami terapii, prowadzonej przez powołany przez dyrektora Zespół ds. wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, są dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia lub do chwili objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zgody organu prowadzącego przedszkole.

3. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, wniosku rodzica (prawnego opiekuna) i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.

4. Zespół współpracuje z rodziną dziecka poprzez prowadzenie konsultacji, udzielanie instruktażu i porad w zakresie pracy z dzieckiem w warunkach domowych.

5. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mogą odbywać się w przedszkolu.

6. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. W przypadku, np., jeżeli przedszkole nie zatrudnia odpowiednich do rodzaju stwierdzonych w opinii o WWR specjalistów, dyrektor przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz odpowiednio, niepubliczną lub publiczną PPP, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka może organizować poza przedszkolem, np. w Publicznych i Niepublicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych.

8. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określa Procedura wczesnego wspomaganie i rozwoju dziecka w Przedszkolu nr 10 w Lublinie.

### § 26

1. Przedszkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.

2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Procedura organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Przedszkolu nr 10 w Lublinie.

## ROZDZIAŁ 7

### Pracownicy przedszkola

#### § 27

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy niebędący nauczycielami.

2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

3. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku oraz innych regulaminów i procedur;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

4. Nauczyciele i inni pracownicy są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych osobowych dzieci i ich rodziców.

### § 28

**1. Nauczyciel** w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego i programem wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość.

3. Realizuje zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając możliwości, potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych, a zwłaszcza do:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z wynikami obserwacji lub zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) współpracowania z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;
- 4) opracowania diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do współpracy z rodzicami dzieci, a zwłaszcza do:

- 1) zapoznawania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego
- 2) przekazywania rodzicom rzetelnych informacji o rozwoju dziecka, jego zachowaniu

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

umiejętnościach, potrzebach, zainteresowaniach;

3) ustalania wspólnie z rodzicami kierunki działań wspomagających rozwój dziecka;

4) informowania o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w Przedszkolu;

5) włączania rodziców w działania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w Przedszkolu.

### 7. Inne zadania nauczycieli:

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

2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;

4) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;

5) współdziałanie wszystkich nauczycieli, a zwłaszcza nauczycieli pracujących w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;

6) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

8. Szczegółowe zadania nauczycieli określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora Przedszkola.

## § 29

### 1. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szczegółowe zadania logopedy określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora Przedszkola.

## § 30

### 1. Do zadań pedagoga specjalnego w Przedszkolu należy w szczególności:

**1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz wychowankami. Współpraca ma dotyczyć:**

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

- a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
  - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- d) określania 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 ucznia;

### 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET

- a) współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

- a) dotyczy pomocy dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom

### 4) współpraca z innymi podmiotami ma odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny współpracuje z:

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,;
- placówkami doskonalenia nauczycieli,;
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- dyrektorem;
- pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną;
- asystentem edukacji romskiej;
- pomocą nauczyciela;
- pracownikiem socjalnym;
- asystentem rodziny;
- kuratorem sądowym.

- 4) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie w/w zadań.

**2. Do zadań psychologa w Przedszkolu 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) **diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu** w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,
- 3) **udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej** w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
- 5) **minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych**, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) **pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;**
- 8) **wspieranie nauczycieli**, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) 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,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) dobór metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.
- 7) Psycholog służy radą, pomocą i wsparciem zarówno kadrze pedagogicznej, jak również dziecku i jego rodzinie.

3. Zadania pedagoga specjalnego oraz psychologa określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora Przedszkola.

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

### § 31

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) samodzielny referent;
- 3) pomoc administracyjna;
- 4) woźna;
- 5) kucharz;
- 6) pomoc kuchenna;
- 7) robotnik do pracy lekkiej.

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.

### § 32

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych wobec wychowanków;
- 2) pomaganie nauczycielce w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci na terenie placówki, podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola;
- 4) dbanie o zabawki, pomoce i sprzęt trwały oraz ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela ustala Dyrektor Przedszkola.

### § 33

1. Do zadań intendenta należy:

- 1) dbanie o mienie Przedszkola i ogrodu, stan techniczny budynku i nadzór nad ewentualnymi pracami remontowymi;
- 2) nadzorowanie pracy personelu obsługi, codzienne sprawdzanie stanu technicznego i czystości wszystkich pomieszczeń Przedszkola;
- 3) systematyczne zaopatrywanie placówki w artykuły żywnościowe, sanitarne, papiernicze, sprzęt i pomoce dydaktyczne dla Przedszkola;
- 4) opracowywanie jadłospisów i nadzorowanie sporządzania posiłków przez pracowników kuchni;
- 5) współpraca z Wydziałem Oświaty i Wychowania UM Lublin.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków intendenta ustala Dyrektor Przedszkola.

### § 34

1. Do zadań pomocy administracyjnej należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji - bieżąca obsługa kancelarii;
- 2) przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań, rejestrów, wykazów, zestawień;
- 3) obsługa programu Vulcan, Systemu Informacji Oświatowej.



## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

2. Szczegółowy zakresy obowiązków pomocy administracyjnej ustala Dyrektor Przedszkola.

### § 35

1. Do zadań woźnej należy:

- 1) utrzymywanie w czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w sali, łazience, podczas spacerów i wycieczek;
- 3) przynoszenie i podawanie dzieciom posiłków zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny i estetyki;
- 4) dbanie o mienie Przedszkola (sprzęt, zabawki, wyposażenie);
- 5) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci.

2. Szczegółowy zakresy obowiązków woźnej ustala Dyrektor Przedszkola.

### § 36

1. Do zadań kucharza należy:

- 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i stosownymi procedurami;
- 2) branie udziału w opracowywaniu jadłospisu;
- 3) dbanie o sprzęt kuchenny i czystość pomieszczeń.

2. Szczegółowy zakresy obowiązków kucharza ustala Dyrektor Przedszkola.

### § 37

1. Do zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
- 3) wykonywanie poleceń samodzielnego referenta i kucharza.

2. Szczegółowy zakresy obowiązków pomocy kuchennej ustala Dyrektor Przedszkola.

### § 38

1. Do zadań robotnika do pracy lekkiej należy:

- 1) utrzymywanie porządku na terenie przedszkola, ogrodu i wokół przedszkola;
- 2) dbanie o sprzęt i narzędzia;
- 2) wykonywanie drobnych napraw.

2. Szczegółowy zakresy obowiązków robotnika do pracy lekkiej ustala Dyrektor Przedszkola.

## ROZDZIAŁ 8

### Wychowankowie przedszkola

### § 39

1. Wychowankami Przedszkola są dzieci w wieku 3-6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które ukończyło 2, 5 roku.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w Przedszkolu obowiązkowe roczne

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Dzieci 3, 4, 5 - letnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym kończy ono 9 lat.

### § 40

1. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 8) poszanowania godności osobistej i ochrony przez wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) do znajomości swoich praw.

2. Wychowanek Przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim, jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) zaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych;
- 8) zdrowego jedzenia.

### § 41

1. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o swoją i cudzą własność, ład i porządek w Przedszkolu.

### § 42

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniająca Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy rodziców z Przedszkolem, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna praca prowadzona przez nauczyciela;
  - 2) rozmowy z rodzicami - wskazanie możliwości konsultacji ze specjalistami;
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
  - 4) rozmowa z rodzicami w obecności Dyrektora.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPR, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna);
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
  - 3) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
  - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
  - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe.

### § 43

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Wydział Oświaty i Wychowania UM Lublin i Lubelskie Centrum Ekonomiczno Administracyjne Oświaty.

## Statut Przedszkola nr 10 w Lublinie

### § 44

1. Przedszkole posiada logo. Logo jest w trzech kolorach (żółtym, czerwonym, niebieskim), przedstawia dwoje dzieci na tle słońca, wewnątrz którego jest napis PRZEDSZKOLE 10.

### § 45

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.  
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora Przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.  
3. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się z treścią Statutu Przedszkola nr 10 przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
- 2) udostępnienie statutu osobom zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola;
- 3) umieszczenie treści statutu na stronie internetowej Przedszkola.

Lublin, dnia 21 września 2022 roku