

*Załącznik do uchwały nr 6/2022/2023
Rady Pedagogicznej
Przedszkola z Oddziałami
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie
z dnia 29 sierpnia 2022 r.*

**STATUT PRZEDSZKOLA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 36
W LUBLINIE**

*tekst ujednolicony
29 sierpnia 2022 r.*

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1: Postanowienia ogólne (§ 1, § 2).....	4
ROZDZIAŁ 2: Cele i zadania przedszkola (§3 - § 6).....	6
ROZDZIAŁ 3: Sposób realizacji zadań przedszkola (§ 7- § 10).....	13
ROZDZIAŁ 4: Formy współdziałania z rodzicami (§ 11).....	20
ROZDZIAŁ 5: Organy przedszkola i ich kompetencje oraz zasady współdziałania (§12- § 17).....	22
ROZDZIAŁ 6: Organizacja pracy przedszkola (§18-§ 26)	27
ROZDZIAŁ 7: Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola (§27- §28).....	33
ROZDZIAŁ 8: Wychowankowie (§29, §30)	42
ROZDZIAŁ 9: Ceremoniał przedszkolny (§31)	44
ROZDZIAŁ 10: Postanowienia końcowe (§32, §33)	45

Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowią w szczególności:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. 2230).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r., poz. 283).
5. Rozporządzenie MEiN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 9 marca 2022 r. (Dz. U. z 2022 r., poz. 566).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r., w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 r., poz. 1591).
8. Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 r., poz. 1594).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983).
11. Uchwały Rady Miasta Lublin w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych Gminy Lublin i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie.

2. Lokalizacja przedszkola:

1) siedzibą przedszkola jest samodzielny budynek położony w Lublinie przy ul. K. Wallenroda 4, w którym funkcjonuje 5 oddziałów.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lublin, z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty z siedzibą w Lublinie, ul. 3 Maja 6.

5. Przedszkole posługuje się pieczętą:

1) podłużną z napisem:

Przedszkole z Oddziałami
Integracyjnymi nr 36
w Lublinie
20 – 607 Lublin, ul. K. Wallenroda 4,
tel. 81 525 14 44,
REGON: 431030585;

2) podłużną z napisem:

Przedszkole z Oddziałami
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie
20 – 607 Lublin, ul. K. Wallenroda 4
tel. 81 525 14 44
NIP: 712-333-81-02
REGON: 43103058;

3) podłużną z napisem:

Gmina Lublin
Plac Króla Władysława Łokietka 1

20-109 Lublin

NIP: 9462575811

adres do korespondencji:

Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie,

ul. K. Wallenroda 4, 20-607 Lublin.

- 4) podłużną z napisem Rada Rodziców Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie;
- 5) przedszkole używa również innych pieczętek zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

§ 2.

Ileokroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr36 w Lublinie;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie;
- 4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie;
- 6) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności ujętych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniu 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) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnieniu poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniu do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

- pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych uwzględniających treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniu 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) tworzeniu warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatny do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów pracy;
 - 12) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości rozwoju dziecka;
 - 13) kreowaniu, wspólnie 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) systematycznym uzupełnianiu (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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowaniu zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzeniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4.

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno pedagogiczna zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
 - 1) diagnozowanie czynników środowiskowych dziecka wpływających na jego funkcjonowanie;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w adaptacji, nauce i zabawie;
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań;
 - 7) wspieranie dzieci zdolnych;
 - 8) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów wychowania w przedszkolu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalno-społeczny) nie przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań kompensacyjno-wyrównawczych;
 - 15) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych.

3. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) innymi placówkami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 6) z chorobami przewlekłymi;
 - 7) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
 - 9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, wymaga zgody rodziców.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) nauczyciela, w szczególności nauczyciela opiekującego się dzieckiem;
 - 3) dyrektora;
 - 4) psychologa;
 - 5) pedagoga specjalnego;
 - 6) logopedy;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a szczególności w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
8. Nauczyciele i specjaliści planując indywidualną pracę z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych mają obowiązek wspólnie opracować dla każdego dziecka i realizować indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów (psychologa, logopedy i pedagoga **specjalnego**) oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych zawartych w wydanym orzeczeniu do kształcenia specjalnego lub opinii.
9. W przedszkolu istnieje możliwość organizowania indywidualnego nauczania, zasady którego określają odrębne przepisy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
11. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zależy od potrzeb środowiska i warunków przedszkola:
- 1) Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - a) z upośledzeniem w stopniu lekkim i umiarkowanym,
 - b) słabo słyszących i niesłyszących,
 - c) słabo widzących,
 - d) z niesprawnością ruchową, z cechami autyzmu,
 - e) z zaburzeniami sprzężonymi.
 - 2) Przedszkole zatrudnia do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi:
 - a) w grupie integracyjnej - nauczyciela współorganizującego proces kształcenia,
 - b) psychologa,
 - c) pedagoga specjalnego,
 - d) logopedę,
 - e) pomoc nauczyciela.
 - 3) Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - c) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - d) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb,

- e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - f) ustalanie pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystywanie w pracy metod aktywizujących wychowanków,
 - g) stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności.
- 4) Nauczyciel pracujący z dziećmi niepełnosprawnymi ma obowiązek ściśle współpracować z ze specjalistami opiekującymi się wychowankiem.
12. Przedszkole może prowadzić działania na rzecz organizowania pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
13. Zainteresowania i uzdolnienia wychowanków rozpoznaje się poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz wywiady z rodzicami.
14. W przedszkolu organizuje się koła zainteresowań i zajęcia warsztatowe rozwijające uzdolnienia dzieci i ukierunkowujące ich zainteresowania, a także stymulujące je do działania.
15. Organizowane w przedszkolu i poza nim - koła zainteresowań, warsztaty tematyczne, przeglądy, konkursy, uroczystości, wystawy itp. stanowią formę prezentacji i rozwoju uzdolnień.

§ 5.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki:
- 1) przedszkole organizuje w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
 - 2) zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia;
 - 3) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych, przez władze kościelne i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
 - 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 –letnich i 4-letnich.
 - 5) przedszkole ma obowiązek zorganizowania zajęć religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci danego oddziału;

- 6) przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola, wydanego przez właściwe władze kościelne.
2. Przedszkole może prowadzić dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora przedszkola, przyzna godziny na realizację tych zajęć nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego. Zasady ich organizowania określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.
4. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną z zachowaniem przepisów prawa dotyczących tej działalności.

§ 6.

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i finansowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich oddziaływaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż., poprzez:
 - a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka,
 - b) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenie otoczenia przedszkola,
 - c) zapewnienie w czasie zajęć w przedszkolu oraz w trakcie pobytu poza terenem placówki stałej opieki nauczyciela i personelu niepedagogicznego,
 - d) dobrowolne ubezpieczanie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków na życzenie rodzica,
 - e) umieszczenie planu ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu,

- f) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
- g) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- h) szkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- i) zapewnienie jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci przy wyjściu poza teren przedszkola, ale w obrębie tej samej miejscowości. Podczas wycieczki kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków lokomocji, zapewnienie jednego opiekuna dla grupy do 10 dzieci,
- j) wprowadzenie zakazu realizowania wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi,
- k) opracowanie w przedszkolu procedur udzielania pierwszej pomocy w nagłych przypadkach i zapoznanie z nimi wszystkich pracowników placówki,
- l) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców.

ROZDZIAŁ 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 7.

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci i placówki;
 - 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, diagnozy oraz informowania rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
 - 4) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz wydanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

- 5) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 6) uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
 - 7) ustalanie pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystywania w pracy metod aktywizujących wychowanków;
 - 8) stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaj aktywności.
2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
 - 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
3. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
- 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie;
 - 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MOPR rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
 - 3) jednorazowej pomocy może udzielić na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie
4. Kształcenie dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności w przedszkolu organizowane jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zaleca kształcenie dziecka w przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi.

- 1) w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom, o których mowa w § 7 ust. 4 organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnia zaburzone funkcje, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę;
- 2) dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 8.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu przez nauczycieli, a w wyjątkowych sytuacjach przez innych pracowników;
 - 2) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zapewnienie dzieciom codziennego odpoczynku w określonych formach: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 4) zapewnianie codziennego pobytu na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 5) właściwe wyposażenie wnętrz i urządzenie otoczenia przedszkola, w szczególności:
 - a) zapewnienie w salach zajęć temperatury co najmniej 18°C; w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) dostosowanie stolików, krzesełek do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
 - 6) korzystanie z 3 posiłków przygotowywanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi;

- 7) możliwość stosowania indywidualnych diet dzieci na prośbę rodziców z uwzględnieniem zaleceń lekarskich;
- 8) przestrzeganie zasad:
 - a) niepodawania wychowankom żadnych leków i nie stosowania zabiegów medycznych z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej z wyjątkiem sytuacji ratujących życie, co określają opracowane procedury,
 - b) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, zobowiązania rodziców do powiadamiania o tym fakcie nauczyciela lub dyrektora, a po każdej chorobie zakaźnej do przedłożenia zaświadczenia od lekarskiego o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.
 - c) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek:
 - udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora, o zaistniałym zdarzeniu poinformować innego nauczyciela oddziału.
 - d) dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić prokuratora i kuratora oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym, a w przypadku zbiorowego zatrucia państwowego inspektora sanitarnego.

2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z inną osobą, np. pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia spaceru, wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej jest nauczyciel – kierownik wycieczki;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu, z którym zapoznawani są rodzice;
- 4) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;

- 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 7) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 8) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 9) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 10) dyrektor przynajmniej raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
- 11) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 9.

Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

- 1) opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i w czasie powrotu do domu, sprawują rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby przez nich upoważnione stosownym oświadczeniem złożonym u nauczyciela na początku roku szkolnego, zapewniające mu pełne bezpieczeństwo;
- 2) przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą jego wejścia do sali, do momentu odbioru dziecka przez osoby upoważnione, które mogą przejąć odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
- 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza nim;
- 4) rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00;
- 5) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych przez rodziców (opiekunów prawnych) w szatni, na terenie ogródka przedszkolnego lub parkingu;
- 6) rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić (wymagana forma pisemna) inną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola, która w czasie odbioru

- dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty (legitymację szkolną) i okazać go na żądanie nauczycielowi;
- 7) nauczyciel nie może wydać dziecka osobom nieupoważnionym na piśmie;
 - 8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej w przypadku gdy, ta nie będzie w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
 - 9) o każdej sytuacji odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor, a także rodzice w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 10) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
 - a) wówczas gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę tj. do 18.00,
 - b) po upływie 1 godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godz. 18.00) nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami bądź fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców,
 - c) nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu, ani też zabierać dziecka do własnego domu.
 - 11) prośba jednego z rodziców dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy w/w rodzic przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

§ 10.

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1) – 3), w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. 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 rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem oraz właściwy przebieg procesu kształcenia.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, realizowane są w zależności od możliwości narzędzi informatyczno – komunikacyjnych przedszkola:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających przekazywanie materiałów edukacyjnych oraz wymianę informacji między nauczycielami, dzieckiem i rodzicem z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola, portali społecznościowych, platform edukacyjnych, e – dziennika, e-maila i telefonu;
 - 2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 3) w inny sposób niż określony powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e – dziennik, e-mail) lub telefoniczną, regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
7. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować tygodniowy zakres treści nauczania wynikających z ramowego rozkładu dnia.
10. Realizując zajęcia nauczyciele korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
11. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się poprzez zapoznanie się z przesłanym materiałem i potwierdzenie wykonania zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

ROZDZIAŁ 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 11.

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - 4) wsparcia ze strony nauczycieli w razie problemów wychowawczych;
 - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
 - 8) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach zgodnie z obowiązującym harmonogramem imprez;
 - 9) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
 - 10) składania skarg i wniosków w interesie własnym i dziecka zgodnie z obowiązującą procedurą.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać jego praw;

- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
 - 3) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 5) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego oraz usprawiedliwiać nieobecności trwające powyżej 50% dni roboczych przypadających w ciągu danego miesiąca;
 - 6) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 7) uczestniczyć w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - 8) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, brać aktywny udział w wyborach i współdziałaniu w radzie rodziców;
 - 9) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
 - 10) przestrzegać zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 11) bezzwłocznie zgłaszać dyrektorowi i nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 12) śledzić na bieżąco informacje zamieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - 13) przestrzegać niniejszego statutu.
3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą w szczególności:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora;
 - 2) zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym wg potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte organizowane według planu;
 - 5) aktualne informacje umieszczane na tablicach ogłoszeń;
 - 6) imprezy integracyjne, uroczystości przedszkolne, wycieczki organizowane według harmonogramu;
 - 7) inne formy np. z wykorzystaniem komunikatorów internetowych, strony www.p36.lublin.eu.

ROZDZIAŁ 5

Organy przedszkola i ich kompetencje oraz zasady współdziałania

§ 12.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach organizacji przedszkola, wychowania i opieki w zakresie określonym kompetencjami poszczególnych organów.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji opiniodawczych i stanowiących oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między tymi organami.
4. Dyrektor na posiedzeniach plenarnych organów zapoznaje wszystkie organy przedszkola z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz uchwałami Rady Miasta Lublin dotyczącymi oświaty, przyjmuje wnioski i opinie od wszystkich organów przedszkola w sprawach związanych z organizacją i działalnością placówki.
5. Rada pedagogiczna współdziała z dyrektorem i radą rodziców poprzez formy określone w § 11, ust. 6 niniejszego statutu.
6. Do stałych form współdziałania organów przedszkola należą:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora przedszkola;
 - 2) zebrania rady pedagogicznej, rady rodziców, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami;
 - 3) imprezy i uroczystości okolicznościowe organizowane zgodnie z harmonogramem;
 - 4) informacje o pracy i przedsięwzięciach poszczególnych organów zamieszczane na tablicy ogłoszeń.

§ 13.

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący. Zasady wyboru na stanowisko dyrektora określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
4. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
 - 3) koordynowanie opieki nad dziećmi w tym w miarę potrzeb również nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) umożliwianie studentom prowadzenie badań pedagogicznych na terenie placówki za zgodą rodziców;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
 - 10) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, dokonywanie oceny ich pracy według zasad zgodnych z odrębnymi przepisami;
 - 11) przygotowywanie arkusza organizacji przedszkola zaopiniowanego przez zakładową organizację związkową i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 12) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 13) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
 - 14) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;

- 15) planowanie i odpowiedzialność za realizację planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 16) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola przy współpracy z działem finansowo-księgowym organu prowadzącego;
- 17) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami wspomagającymi i kontrolującymi działalność przedszkola;
- 18) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 19) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom z uwzględnieniem opinii rady pedagogicznej;
- 20) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej;
- 21) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż;
- 22) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- 23) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania oraz wymiany informacji między nimi;
- 24) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 25) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z regulaminem;
- 26) dyrektor przedszkola, w którym zorganizowano oddziały przedszkolne dla dzieci 6 –letnich, jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko jest zameldowane na pobyt stały, o spełnianiu przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 27) dyrektor na wniosek rady rodziców może organizować zajęcia dodatkowe po godzinach zajęć, w formie wynajmowania sal przedszkolnych. Zasady wynajmu sal określają odrębne przepisy.

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony regulamin.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowywanie projektu statutu przedszkola;

- 2) podejmowanie uchwał w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwalanie statutu przedszkola,
 - b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - d) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki.
- 3) opiniowanie:
 - a) organizacji pracy placówki,
 - b) projektu planu finansowego,
 - c) propozycji dyrektora w sprawach przydziału prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - d) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - e) ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
 - f) wniosków o nagrody i odznaczenia.
5. Członkowie rady pedagogicznej wchodzi w skład zespołów, powoływanych na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora przedszkola do realizacji określonych zadań.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
8. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 14 ust. 3.

§ 15.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest organem społecznym placówki.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, przynajmniej po jednym przedstawicielu z każdej grupy.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) opiniowanie decyzji dyrektora przedszkola o dopuszczeniu w działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem organizacji i partii politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
7. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na koncie rachunku wydzielonego przedszkola.

§ 16.

Zasady współdziałania organów przedszkola:

- a) zasady współdziałania organów przedszkola zapewniają właściwe wykonywanie kompetencji w/w organów oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi,
- b) dyrektor przekazuje informacje i zarządzenia na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz w zeszycie zarządzeń,
- c) rada pedagogiczna i rada rodziców przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski w trakcie swoich posiedzeń,

- d) rada rodziców współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w placówce formy kontaktu,
- e) stałą formą współdziałania z radą rodziców są zebrania organizowane na prośbę dyrektora lub jej przewodniczącego, które są protokołowane.

§ 17.

1. Spory kompetencyjne między organami przedszkola: dyrektor - rada rodziców, rada rodziców - rada pedagogiczna, dyrektor - rada pedagogiczna, rozstrzygane są przez komisję powoływaną doraźnie składającą się z przedstawicieli wszystkich spornych organów. Komisja rozstrzyga spory wniesione w formie pisemnej skargi przez organ, którego kompetencje naruszono. Komisja rozstrzyga spór w ciągu 1 miesiąca od daty przyjęcia skargi. Decyzja komisji jest ostateczna. Sposób rozstrzygnięcia sporu podaje się do wiadomości organów uczestniczących w sporze.
2. Spór między dyrektorem a radą pedagogiczną dotyczący podejmowanych uchwał przez radę pedagogiczną rozstrzygany jest z zachowaniem następującej procedury: dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 18.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia odpowiednie pomieszczenia, a w szczególności:
 - 1) 5 sal zajęć z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) 2 sale terapii;
 - 3) szatnię dla dzieci;
 - 4) kuchnię;
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 6) przedszkole posiada ogród oraz stacjonarny i przenośny sprzęt służący realizacji zadań z zakresu edukacji zdrowotnej.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia rozwoju.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 20.
3. W przedszkolu są organizowane oddziały integracyjne z liczbą wychowanków do 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być mniejsza od określonej w ust.2 i 3.
5. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym przedszkola może być wyższa niż określona w ust.3, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
7. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
8. Przedszkole może organizować zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zwane dalej wczesnym wspomaganie w celu realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanych przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) przedszkole zatrudnia kadre posiadająca kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, określone w odrębnych przepisach.
 - 2) przedszkole dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
 - 3) w przedszkolu powołuje się zespół wczesnego wspomaganie rozwoju w oparciu o odrębne przepisy.
 - 4) szczegółowe zasady prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określa regulamin.

- 5) Zajęcia prowadzone w ramach wczesnego wspomagania organizuje dyrektor przedszkola na wiosek rodziców w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. W szczególnych przypadkach, określonych w odrębnych przepisach, liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, zaś liczba dzieci w oddziale integracyjnym może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
10. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono może funkcjonować z tą liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.

§ 20.

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego, dwóch lub trzech nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych zadań /np. integracja/, a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
2. W zależności od możliwości placówki dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia danego oddziału przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach łączonych.
4. Grupy łączone tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach 6.00 –8.00 i 15.00 – 17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy, itp.) Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem odpowiedniej liczebności w grupie.

§ 21.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o: podstawę programową wychowania przedszkolnego, oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola do realizacji programu wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi 3-4 letnimi – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi 5-6 letnimi – około 30 minut.
5. Liczba uczestników zajęć:
 - 1) rozwijających uzdolnienia nie może przekraczać 8;
 - 2) korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 5;
 - 3) logopedyczne nie może przekraczać 4;
 - 4) rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci;
 - 5) innych o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10.

§ 22.

1. Przedszkole za zgodą organu prowadzącego prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik zajęć przedszkola oraz dziennik zajęć innych (dla specjalisty), w których dokumentuje przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym roku szkolnym. Zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.
2. Do dziennika elektronicznego wpisuje się nazwiska i imiona dzieci, datę i miejsce ich urodzenia, PESEL, obywatelstwo, płeć, adres zamieszkania, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania oraz adresy mailowe.
3. Nauczyciele wprowadzają do dziennika codzienny zapis swojej pracy z wychowankami, uwzględniając godziny pracy, rodzaj zajęć, temat dnia oraz działania dzieci.
4. Specjaliści zatrudnieni w przedszkolu prowadzą elektroniczny dziennik specjalisty, do którego wpisują imiona i nazwiska dzieci, które zostały zakwalifikowane do udzielania im pomocy psychologiczno – pedagogicznej, diagnozę, przebieg zajęć, kontakty z rodzicami, odnotowują też frekwencję na zajęciach oraz umieszczają plan pracy.

§ 23.

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
2. Liczba miejsc w przedszkolu (w zależności od ilości grup integracyjnych) może wynosić max. do 100.
3. W przedszkolu może być zorganizowanych 5 oddziałów.
4. Liczba oddziałów ustalana jest corocznie w arkuszu organizacyjnym w zależności od potrzeb środowiska i ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola.

§24.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 4) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 5) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę;
 - 8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

§25.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora i pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:
 - a) godziny pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) godziny posiłków,
 - c) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - d) czas przeznaczony na zajęcia stymulacyjno – kompensacyjne oraz pracę z dzieckiem zdolnym.
2. 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.

§26.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Określa się, że:
 - 1) przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku;
 - 2) przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są każdego roku przez organ prowadzący;
 - 4) w okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci, dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów, zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy przedszkola;
 - 5) przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Lublin i rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 6) zasady odpłatności za świadczenia przedszkola ustala organ prowadzący stosowną uchwałą Rady Miasta Lublin;
 - a) wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu obliczany jest w oparciu o deklarację rodziców co do liczby godzin wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie,
 - b) opłata za jedną godzinę wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku od 3 do 5 lat w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie wynosi 1 zł,
 - c) rodzice wnoszą opłaty do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
 - 7) dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 8) koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice;
 - 9) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzice nie ponoszą opłat;
 - 10) pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia ponosząc koszt dziennej stawki żywieniowej oraz koszt przygotowania posiłków w wysokości ustalonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
1. W przedszkolu obowiązuje elektroniczna rejestracja wejść i wyjść dziecka z przedszkola wg następujących zasad:
- 1) rodzice / opiekunowie prawni lub osoby upoważnione zobowiązani są do rejestracji wejścia/wyjścia dziecka, poprzez wpisanie indywidualnego numeru PIN do czytnika;
 - lub
 - 2) rodzice / opiekunowie prawni lub osoby upoważnione zobowiązani są do rejestracji wejścia/wyjścia dziecka, poprzez zeskanowanie kodu QR za pomocą zainstalowanej aplikacji VULCAN na smartfonie;
 - 3) czytnik i kod znajdują się w widocznym miejscu w holu przedszkola.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§27.

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem przepisów §21 pkt 1.

2. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
4. W placówce zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje do pracy w przedszkolu:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) psycholog;
 - 4) logopeda;
 - 5) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
5. Pracownikami nie będącymi nauczycielami są:
 - 1) intendent;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) woźna, starsza woźna;
 - 4) szef kuchni;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) robotnik gospodarczy;
 - 7) starszy dozorca;
 - 8) starszy konserwator;
 - 9) pomoc administracyjna.
6. Szczegółowy zakres czynności na poszczególne stanowiska pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się przepisami w tym zakresie, kwalifikacjami pracowników oraz organizacją i potrzebami bieżącymi placówki i włącza je do akt osobowych pracownika.
7. Do zakresu obowiązków intendenta należy w szczególności:
 - 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt, środki czystości i inne materiały niezbędne do funkcjonowania placówki;
 - 2) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w dobrym stanie technicznym pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego (remonty i konserwacje);
 - 3) prowadzenie pełnej dokumentacji finansowo-księgowej w zakresie żywienia i gospodarki magazynowej oraz materiałowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) zaopatrywanie pracowników w odzież ochronną zgodnie z przyjętymi normami;
 - 5) planowanie jadłospisów, nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania racji żywieniowych dla dzieci;
 - 6) monitorowanie punktów krytycznych zgodnie z zasadami HACCP;

- 7) współpraca z Urzędem Miasta Lublin w sprawach związanych z gospodarką finansową;
 - 8) opisywanie faktur za usługi, media i zakupy;
 - 9) w uzasadnionych okolicznościach, które regulują odrębne przepisy, intendent może wykonywać swoje obowiązki w formie pracy zdalnej.
8. Do obowiązków szefa kuchni należy w szczególności:
- 1) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z ustalonym jadłospisem;
 - 2) przyjmowanie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, racjonalne ich gospodarowanie;
 - 3) prowadzenie magazynu podręcznego;
 - 4) ustalenie organizacji pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonywaniem;
 - 5) utrzymywanie w dobrym stanie technicznym sprzętu i naczyń kuchennych;
 - 6) odpowiedzialność za stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń kuchennych;
 - 7) przestrzeganie technologii związanych z przygotowaniem posiłków, sporządzanie prób pokarmowych.
9. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) pomoc szefowi kuchni w przyrządzaniu posiłków;
 - 2) sprzątanie pomieszczeń kuchennych, mycie sprzętu i naczyń;
 - 3) pomoc w transporcie artykułów spożywczych;
 - 4) doraźne zastępowanie szefa kuchni w przypadku jego nieobecności;
10. Do zadań woźnej, starszej woźnej należy w szczególności:
- 1) utrzymywanie porządku, czystości w wyznaczonych pomieszczeniach;
 - 2) obsługa dzieci przy posiłkach;
 - 3) pranie ręczników, zasłon, firanek i innych materiałów;
 - 4) spełnianie punktualnie, zgodnie z ramowym rozkładem dnia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
 - 5) pomoc nauczycielce w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz sprawowaniu opieki nad grupą w czasie jej wyjścia poza teren przedszkola.
11. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
 - 2) dbanie o sprzęt i zabawki udostępniane dzieciom;
 - 3) pomoc nauczycielce w organizacji zajęć i zabaw;
 - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

12. Do zadań starszego dozorczy należy w szczególności:

- 1) strzeżenie mienia przedszkolnego;
- 2) utrzymywanie czystości na wyznaczonym odcinku;
- 3) pomaganie w wykonywaniu drobnych napraw;
- 4) dbanie o ogród przedszkolny.

13. Do zadań starszego konserwatora należy w szczególności:

- 1) dbanie o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
- 2) dokonywanie bieżących napraw i konserwacji maszyn i urządzeń zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i uprawnieniami;
- 3) instruowanie pracowników w zakresie obsługi maszyn i urządzeń, bezpiecznego z nich korzystania i zapobiegania zniszczeniom.

14. Do zadań robotnika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie czystości i porządku w ogrodzie przedszkolnym;
- 2) zmiatanie, grabienie liści, odśnieżanie, posypywanie piaskiem (w zależności od pory roku i potrzeb) całego terenu wokół budynku przedszkola i terenu przylegającego do ogrodzenia wraz z chodnikiem;
- 3) systematyczne koszenie trawników i pielęgnacja roślin w ogrodzie;
- 4) utrzymywanie w bieżącej czystości schodów wejściowych, tarasów i schowków gospodarczych;
- 5) mycie i malowanie urządzeń ogrodu przedszkolnego;
- 6) kontrolowanie terenu przedszkola pod względem stanu technicznego sprzętu i urządzeń oraz stanu drzew i krzewów ze względu na bezpieczeństwo dzieci.
- 7) zgłaszanie na bieżąco starszemu konserwatorowi wszelkich usterek i pomoc w ich usuwaniu;

15. Do zadań pomocy administracyjnej należy w szczególności:

- 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji administracyjnej zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 2) prowadzenie składnicy akt;
- 3) prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości;
- 4) inne sprawy polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy;
- 5) w uzasadnionych okolicznościach, które regulują odrębne przepisy, pomoc administracyjna może wykonywać swoje obowiązki w formie pracy zdalnej.

16. Ponadto wszyscy pracownicy zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania dyscypliny pracy, regulaminów oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
- 2) sumiennego i rzetelnego wykonywania swych obowiązków;
- 3) przestrzegania przepisów BHP i p.poż.;
- 4) dbania o ład i estetykę powierzonych im pomieszczeń;
- 5) stwarzania dobrej atmosfery w pracy;
- 6) właściwego zabezpieczania mienia przedszkola przed kradzieżami;
- 7) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki;
- 8) wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§28.

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 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;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. Współdziałanie to odbywa się w formie:
 - a) zebrań grupowych,

- b) konsultacji i rozmów indywidualnych,
 - c) zajęć otwartych,
 - d) organizacji imprez i uroczystości dla dzieci i z udziałem dzieci,
 - e) zapewnienia bieżącej informacji poprzez tablice ogłoszeń we wszystkich istotnych sprawach przedszkola.
- 2) tygodniowe i dzienne planowanie pracy w oparciu o podstawę programową i wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 3) organizacja pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej z uwzględnieniem:
 - a) twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - b) dbałości o warsztat pracy, planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych, aktywnego uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) eliminowania przyczyn niepowodzeń dzieci, dokonywania pomiaru jakości swojej pracy, planowania i realizowania programów naprawczych.
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną);
 - 6) opracowanie w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazanie jej rodzicom;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno -pedagogiczną i inną, a w szczególności:
 - a) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych dziecka,
 - b) objęcie opieką dziecka z deficytami rozwojowymi,
 - c) zapewnienie indywidualnej terapii na terenie poradni lub przedszkola,
 - d) objęcie opieką dzieci szczególnie uzdolnionych.
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole zarówno tych odbywających się na terenie przedszkola jak i poza nim, a w szczególności:
 - a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dzieci,

- b) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenie otoczenia przedszkola,
 - c) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami, a w szczególności:
- 1) dwa razy w roku szkolnym lub częściej organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 2) ustala z rodzicami formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włącza rodziców w działalność przedszkola;
 - 4) zabezpiecza warunki współdziałania z rodzicami wynikające z ich praw do:
 - a) zapoznawania się z programem oraz zadaniami przedszkola,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania pomocy dziecku,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców.
4. Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym (współorganizujący proces kształcenia) wspólnie z nauczycielem wychowania przedszkolnego jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy powierzonego oddziału oraz pełne bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Do jego zadań również należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych dzieci;
 - 2) wspomaganie ich w procesie wychowania i nauczania;
 - 3) współorganizowanie pracy wychowawczo –dydaktyczno - opiekuńczej z pedagogiem przedszkolnym, a w szczególności: wybieranie lub opracowywanie programu wychowania przedszkolnego, dostosowywanie realizacji programu do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci oraz współprzygotowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości i wspieranie mocnych stron dziecka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
 - 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami specjalistycznymi.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 6) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
 - 7) współpraca z placówkami specjalistycznymi.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami oraz rodzicami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności dla rodziców dzieci ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia jego mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w przedszkolu,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - d) określaniu niezbędnych 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.
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych dziecka,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) innymi przedszkolami i placówkami,
 - c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - d) pracownikiem socjalnym,
 - e) asystentem rodziny,
 - f) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.
8. Nauczyciele i specjaliści prowadzą konsultacje dla rodziców w ramach dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego

w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie;

9. Nauczyciele i specjaliści wchodzi w skład zespołów stałych lub doraźnych, powołanych przez dyrektora w zależności od potrzeb.
10. Każdy zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
11. Z realizowanych zadań zespoły składają sprawozdanie na końcowej radzie pedagogicznej.
12. Nauczyciele i specjaliści w uzasadnionych okolicznościach, które regulują odrębne przepisy, mogą wykonywać swoje obowiązki w formie pracy zdalnej.

ROZDZIAŁ 8

Wychowankowie

§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 wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. 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.
6. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Rekrutacja odbywa się zgodnie z „Regulaminem rekrutacji dzieci do przedszkola”:
 - 1) przyjmowanie dzieci do przedszkola odbywa się na podstawie wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola, drogą elektroniczną lub papierową;

- 2) nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem ustalonym w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Lublin.
- 4) O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor przedszkola.

§30.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) akceptacji, takim jakie jest;
 - 2) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
 - 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania pomocy;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i życzliwych, do których może się zwrócić;
 - 8) spolegliwości umów i kontaktów z dorosłymi;
 - 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania na miarę swojego rozumienia i oceniania stosunków społecznych;
 - 10) respektowania prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 11) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone.
2. Do realizacji praw dziecka przedszkole tworzy warunki zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny, moralny i społeczny każdemu wychowankowi w atmosferze zrozumienia i życzliwości oraz podmiotowego traktowania dziecka.
3. Wykroczenia przeciw prawom dziecka popełniane przez nauczycieli i innych pracowników przedszkola podlegają karom porządkowym zgodnie z Kodeksem Pracy, a w przypadku zaskarżenia łamania praw dziecka przez rodziców i inne organy przedszkola ma zastosowanie procedura rozpatrywania skarg i wniosków. Rażące naruszenie praw dziecka przez nauczyciela podlega skierowaniu do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorium Oświaty w Lublinie.
4. Podstawowe obowiązki dziecka wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem a nauczycielem i wyrażają się w:

- 1) przestrzeganiu zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej, w tym przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek oraz szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości;
 - 2) poszanowaniu odrębności każdego członka grupy;
 - 3) uczestniczeniu w czynnościach higienicznych i pracach porządkowych;
 - 4) przestrzeganiu zasad kultury współżycia;
 - 5) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom;
 - 6) przestrzeganiu wartości uniwersalnych, takich jak dobro, piękno, prawda, sprawiedliwość, koleżeństwo;
 - 7) w zachowaniu się w sposób gwarantujący bezpieczeństwo własne i innych.
5. Dyrektor, może podjąć decyzje o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej jednego miesiąca, z zachowaniem przepisów określonych przez organ prowadzący w uchwale regulującej zasady wnoszenia opłat za usługi świadczone przez przedszkole;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 3) braku informacji od rodziców dotyczącej przyczyny nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres jednego miesiąca.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ 9

Ceremoniał przedszkolny

§31.

1. Przedszkole posiada hymn przedszkolny śpiewany podczas ważnych wydarzeń.
2. Przedszkole posługuje się logo przedszkola używanym w szczególności na:
 - 1) folderach przedszkola;
 - 2) ulotkach, plakatach;
 - 3) ogłoszeniach o konkursach organizowanych przez przedszkole;
 - 4) dyplomach, podziękowaniach;

- 5) banerach związanych z różnymi wydarzeniami;
- 3. Przedszkole posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - g) uroczystość pasowania na przedszkolaka;
 - h) uroczystość pożegnania absolwentów przedszkola.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
4. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Zespół statutowy opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie do statutu.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w kancelarii przedszkola oraz zamieszczony na stronie BIP przedszkola.

§ 33

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Zmiany w statucie zostały przyjęte uchwałą nr 6/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie z dnia 29 sierpnia 2022 r.

.....
Podpis dyrektora