

**STATUT PRZEDSZKOLA NR 6  
W LUBLINIE**

**TEKST UJEDNOLICONY**  
**Sierpień 2020**

**LUBLIN 2020**

**Niniejszy Statut opracowano na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz. U. Z 2016 r. poz.59 z późn. Zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku **O systemie oświaty** (j. t. Dz. U. Z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz.35,64,195,668,1010 z późn.zm.)
3. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ**1) z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie **podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej** (Dz. U. z 2017 r. poz.356)
4. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ** z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie **warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym** ( Dz. U. 2015 poz. 1113)
5. **Konwencja o Prawach Dziecka** z dnia 20 listopada 1989 roku ratyfikowana przez Polskę 30 kwietnia 1991 roku (Dz. U. z 1991 roku Nr 120, poz. 526)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. **zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki** (Dz. U. 2014 poz. 1150)
7. Ustawa - **Karta nauczyciela** z dnia 26 stycznia 1982 r.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 roku w sprawie **szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli** (jednolity tekst Dz. U. 2015 r. poz. 1264)

## **PREAMBUŁA**

*Przedszkole nr 6 w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Kształcenie i wychowanie w Przedszkolu Nr 6 – respektując chrześcijański system wartości za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Służy rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.*

*W przedszkolu panuje życzliwa i bezpieczna atmosfera oparta na kulturze osobistej pracowników, rodziców i dzieci, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu.*

*Przedszkole zapewnia każdemu wychowankowi warunki niezbędne do rozwoju przygotowując go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.*

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Przepisy ogólne .....	5
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola. ....	6
ROZDZIAŁ III	Organy Przedszkola. ....	17
ROZDZIAŁ IV	Organizacja Przedszkola. ....	26
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola. ....	32
ROZDZIAŁ VI	Rodzice i wychowankowie.....	39
ROZDZIAŁ VII	Postanowienia końcowe .....	44

## ROZDZIAŁ I

### Przepisy ogólne.

#### §1.

1. Przedszkole nr 6 w Lublinie jest publiczną placówką wychowania przedszkolnego
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lublin
  - 1) Siedzibą organu prowadzącego jest Ratusz przy Placu Króla Władysława Łokietka 1, Lublin
  - 2) Zadania organu prowadzącego określa art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2016 r. poz.59 z późn. zmian)
3. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – organ prowadzący należy przez to rozumieć - **Gminę - Lublin.**
4. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia - organ sprawujący nadzór pedagogiczny należy przez to rozumieć - **Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie.**
5. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia placówka należy rozumieć - Przedszkole Nr 6 w Lublinie.
6. Przedszkole może mieć nadane imię i znaczek logo:
  - 1) imię nadaje przedszkolu organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej;
  - 2) znaczek logo uchwała rada pedagogiczna uwzględniając opinię rodziców.
7. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Sierocej 13 w Lublinie,
8. Został uchylony.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola.

#### § 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z przepisów prawa w szczególności w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na: Wspieraniu całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania, nauczania – uczenia się, umożliwiając dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna a w efekcie osiągnięcie dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

W ramach działalności edukacyjnej przedszkole realizuje zadania:

- 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.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, 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) 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

1. a. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego i programów własnych przyjętych do realizacji w danym roku szkolnym

1. b. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

Powyższe działania dotyczą:

a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych.

b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,

c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,

d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,

e) zarządzania przedszkolem.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów rozwoju dziecka zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. a. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

2. b. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
  - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
  - 3) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 4) zapoznawanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
  - 5) przybliżanie tradycji, kultury regionu;
  - 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
  - 7) uczestnictwo dzieci w zajęciach z religii odbywa się za pisemną zgodą rodziców,
  - 8) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne,
  - 9) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo,
  - 10) dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Został uchylony.
4. Został uchylony.
5. Został uchylony.
6. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uchwaloną przez Radę Pedagogiczną
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań dzieci ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
  - 1) wycieczki problemowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu realizacji obowiązującej podstawy programowej, w ramach danego problemu (zadania) są rejestrowane w „zeszycie wycieczek”;
  - 2) udział dzieci niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem problemowych, o których mowa w § 2.7.1 odbywających się w czasie pobytu dzieci w przedszkolu i imprezach poza terenem przedszkola wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych i pełnej dokumentacji zgodnej z Regulaminem Wycieczek.

## **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ, SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU I PODCZAS ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM**

8. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie 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 działaniach obowiązujące przepisy bhp i poż;
  - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi placówkami wspierającymi rozwój dziecka, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
  - 5) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
  - 6) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - 7) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
9. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom poprzez:
  - 1) diagnozowanie czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i umożliwienie ich zaspokojenia;
  - 3) został uchylony
  - 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli oraz specjalistów w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów;
  - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;

- 6) został uchylony;
- 7) został uchylony;
- 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych;
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niesprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
- 14) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, oraz w środowisku społecznym w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka.

10. Zadania, o których mowa w § 2.9 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli

11. Przedszkole wspomaga rodziców (prawnych opiekunów) w wychowaniu dziecka i osiągnięciu gotowości szkolnej poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) udzielanie na bieżąco informacji o rozwoju i postępach dziecka;
- 3) wspólne uzgadnianie realizowanych kierunków i zakresu zadań w sprawach dotyczących wychowania;
- 4) Organizację współpracy z rodzicami;
- 5) Zapoznanie rodziców z zadaniami przedszkola

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

13. Zadania członków zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) ze szczególnych uzdolnień,
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - g) z choroby przewlekłej,
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami

- środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, edukacyjnego tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2) Określenie form sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
  - 3) Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb,
  - 4) Przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
  - 5) Opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,
  - 6) Opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci, mających opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 7) Podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych w tym rozwiązania problemów wychowawczych,
  - 8) Organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i nauczycieli,
  - 9) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli,
  - 10) Wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 11) Współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne:

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielona na wniosek: rodziców, nauczycieli, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 2) konsultacje psychologiczno – pedagogiczne odbywają się w przedszkolu i w poradni w zależności od potrzeb;

- 3) adres Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej umieszczony jest na tablicy informacyjnej w szatni;
- 4) objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz uczęszczanie dziecka na zajęcia terapeutyczne wymaga zgody rodziców.

13.a. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych w miarę możliwości placówki;
- 3) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego, programu wychowawczego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) zatrudnienie dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska oraz odpowiednich specjalistów, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
- 6) prowadzenie zajęć specjalistycznych. Na podstawie odrębnych przepisów.

### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI**

**Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę – szczególnie zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola**

14. Został uchylony.

15. Opiekę nad dziećmi w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice (opiekunowie prawni) bądź osoby przez nich upoważnione pisemnie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) upoważnienia składane są przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia na początku każdego roku szkolnego do nauczycielek w grupach;
- 2) przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go pod opiekę nauczycielce, aż do momentu odbioru przez osoby upoważnione;

- 3) Rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważniona przez nich osoba ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
- 4) opiekę nad dzieckiem sprawuje rodzic z chwilą przywitania się z nim;
- 5) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola o godz. 17.00 nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub osoby upoważnione, pozostaje z dzieckiem w przedszkolu do chwili jego odebrania, a w przypadku braku kontaktu z rodzicem; (prawnym opiekunem) dziecka lub osobą upoważnioną powiadamia dyrektora przedszkola oraz policję;
- 6) osobie nietrzeźwej dziecko z przedszkola nie zostaje wydane;
- 7) rodzice lub osoby przez nich upoważnione, mają obowiązek przyprawiania i odbierania dzieci w godzinach pracy przedszkola;
- 8) rodzice mają obowiązek rejestrowania przyprawiania dziecka (wejścia) i odbioru (wyjścia) przy użyciu urządzenia rejestrującego lub aplikacji mobilnej, za zgodność prowadzenia ewidencji dziennego pobytu dziecka w przedszkolu odpowiada nauczyciel danego oddziału oraz nauczyciel dyżurujący;
- 9) dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o przyznanie stałej lub doraźnej pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;
- 10) dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Sądu Rodzinnego w sytuacji podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka.

**16. Każda grupa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek.**

- 1) Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest prosić o pomoc woźną oddziałową lub innego pracownika przedszkola.
- 2) Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku przedszkola, na terenie ogrodu jak i w czasie wyjścia poza teren przedszkola.

2)a. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy podopiecznych z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

3) Nauczycielki oraz pozostali pracownicy przedszkola podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

4) W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz drugiej osoby: drugi nauczyciel, woźna.

Organizowanie stanowiska nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;

5) W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu w sytuacji zagrożenia wezwać pogotowie.

6) Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak w czasie pobytu w placówce jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.

7) Nauczyciel uczestniczy w akcji ratowniczo – ewakuacyjnej w zakresie określonym w planie ewakuacyjnym.

8) Nauczyciel nie może podawać dziecku żadnych leków i medykamentów

17. Został uchylony.

18. Został uchylony.

## ROZDZIAŁ III

### Organy Przedszkola.

#### §3.

1. Organami przedszkola są:
  - 1) **Dyrektor Przedszkola;**
  - 2) **Rada Pedagogiczna;**
  - 3) **Rada Rodziców.**
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

#### **DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

3. **Dyrektor Przedszkola** wyłaniany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący spośród kandydatów spełniających warunki przewidziane w obowiązujących przepisach.
4. Został uchylony.
5. Dyrektor wypełnia swoje obowiązki dbając o dobre imię przedszkola w oparciu o przepisy ustawy, a w szczególności
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny:
    - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego którego dotyczy,
    - b) przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
    - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola.
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 4) zgodnie z organizacją przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania kandydatury osób na inne stanowiska kierownicze w przedszkolu, w tym wicedyrektora, ustala zakres ich kompetencji, powierza funkcję kierowniczą wicedyrektorowi oraz odwołuje z niej
- 5) zobowiązuje nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami do wykonywania dodatkowych czynności i innych zajęć organizacyjno – wychowawczych,
- 6) prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z procedurą, a w szczególności:
  - a) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy,
  - b) dba o prawidłowy przebieg stażu i prowadzenie jego dokumentacji,
  - c) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego, za okres stażu,
- 7) powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,
- 8) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,
- 9) przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej, organizuje, przygotowuje i prowadzi zebrania,
- 10) realizuje zadania oraz zarządzenia organów prowadzącego i nadzorującego przedszkole,
- 11) zapewnia dzieciom oraz pracownikom w czasie ich pobytu w placówce bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zajęć, zgodne z obowiązującymi przepisami,
- 12) zapoznaje pracowników przedszkola z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów wśród pracowników,
- 13) przekazuje informacje o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności przedszkola,
- 14) ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola w całości lub wybranych zakresach,

- 15) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek,
- 16) odpowiada za przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 17) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności poprzez:
  - a) organizuje szkolenia i narady,
  - b) motywuje do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
- 18) dysponuje środkami określonymi przez organ prowadzący w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 19) odpowiada za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 20) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 21) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawach organizacji praktyk pedagogicznych,
- 23) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 24) przyznaje nagrody, oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 25) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 26) został uchylony.
- 27) współdziała z organizacjami związkowymi działającymi na terenie przedszkola,
- 28) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 29) prowadzi dokumentację kancelaryjno – archiwalną i finansową, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 30) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie,

- 31) kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 32) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego wybrane przez nauczycieli oraz programy własne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 33) został uchylony.
- 34) został uchylony.
- 35) został uchylony.
- 36) został uchylony.
- 37) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nie utworzenia stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez dyrektora, a powołany do pełnienia zastępstwa przez organ prowadzący,
- 38) ustala ocenę pracy zawodowej zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz ocenę dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 39) został uchylony.
- 40) dyrektor przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą,
- 41) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art.64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
- 42) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 43) Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w szczególności:
  - a) ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym w roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
  - b) informuje pisemnie rodziców/prawnego opiekuna ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Został uchylony.
7. W wykonaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców a w szczególności:

- 1) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im swobodę działania zgodnie z prawem oraz bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkolami
  - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
8. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

### **RADA PEDAGOGICZNA**

9. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej placówce. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola:
- 1) w posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
  - 2) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
- 1) w związku z rozpoczęciem roku szkolnego (organizacyjna);
  - 2) po zakończeniu pierwszego półrocza (podsumowująca pracę za ten okres);
  - 3) w związku z zakończeniem roku szkolnego (podsumowująca pracę za dany rok szkolny);
  - 4) w miarę potrzeb.
12. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
- 1) **zatwierdzanie planów pracy placówki;**
  - 2) **podejmowanie uchwał** w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;

- 3) **ustalenie organizacji** doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) **przygotowanie** projektu Statutu Przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian ;
- 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 6) **powołanie** dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej (na wniosek organu prowadzącego) wchodzących w skład Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
- 7) **ustalenie** regulaminu swojej działalności.
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

**13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) został uchylony;
- 6) pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) został uchylony.
- 8) programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
- 9) programy własne.

**14. Rada Pedagogiczna decyzje podejmuje w formie uchwał:**

- 1) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
  - 2) Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 3) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
15. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.
16. Rada Pedagogiczna wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
19. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.
20. Rada pedagogiczna przejmuje kompetencje rady przedszkola, jeśli w przedszkolu nie działa taki organ.
21. Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **Rada Rodziców**

22. **Rada Rodziców** jest organem społecznym przedszkola reprezentującym opinie rodziców we wszystkich sprawach przedszkola, współpracującym z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną:

- 1) Rada Rodziców reprezentuje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 2) Rada Rodziców spośród swoich członków wybiera prezydium rady oraz jej przewodniczącego.
- 3) Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
- 4) Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływania na dziecko przez rodzinę i przedszkole.
- 5) Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci
- 6) Posiada pełnomocnictwo rodziców poszczególnych grup wiekowych do reprezentowania ich spraw i współpracy z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną

23. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie własnego regulaminu;
- 2) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) wnioskowanie o zmiany w statucie przedszkola;
- 4) wnioskowanie o zorganizowanie zajęć dodatkowych płatnych
- 5) Upoważnienie osoby do przyjmowania od rodziców środków finansowych w imieniu i na rzecz Rady rodziców z przeznaczeniem otrzymanych wpłat na organizację zajęć dodatkowych i realizację zadań statutowych przedszkola.
- 6) występowanie do dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 7) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami oceny działalności Przedszkola, dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w placówce;
- 8) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
- 9) typowanie przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora Przedszkola na wniosek organu prowadzącego;
- 10) został uchylony;
- 11) na wniosek dyrekcji opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego po zrealizowaniu stażu;

- 12) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
  - 13) opiniowanie projektu planu finansowego
24. Organizację pracy oraz sposób wyboru rady określa Regulamin Rady Rodziców.
- 25. Organy przedszkola mają możliwość:**
- 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie;
  - 2) wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
  - 3) współdziałania w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących działalności przedszkola.
26. Organy przedszkola mają możliwość współdziałania ze sobą:
- 1) dyrektor przekazuje informacje, zarządzenia MEN, KO, uchwały Rady Miasta na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz w zeszycie zarządzeń;
  - 2) rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach plenarnych i szkoleniowych;
  - 3) rada rodziców, rodzice współdziałają z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez różnorodne formy.
27. Koordynatorem działania organów w przedszkolu jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
28. Kwestie sporne między organami przedszkola na terenie placówki rozpatruje powołana do tego celu komisja, którą tworzą: dyrektor, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
- 1) decyzje w spornych sprawach podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków komisji;
  - 2) posiedzenia komisji są protokołowane;
  - 3) dokumentacja z tego zakresu jest przechowywana w kancelarii

przedszkola.

29. W razie braku możliwości rozstrzygnięcia w sprawach spornych na terenie placówki, strony mają prawo do zwrócenia się o jego rozstrzygnięcie:

- 1) rada pedagogiczna & dyrektor do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
- 2) rada rodziców & dyrektor do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego;
- 3) rada rodziców & rada pedagogiczna do dyrektora;
- 4) dyrektor & rada rodziców & rada pedagogiczna do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; wezwany organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja Przedszkola.**

#### §4.

1. został uchylony.

#### §5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności:

- 1) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
- 2) w oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20 w tym 3 – 5 niepełnosprawnych;
- 3) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do placówki po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

#### § 6.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez dyrektora na wniosek nauczyciela

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami;
  - 1) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe opracowują programy na dany rok szkolny;
  - 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć logopedycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:  
z dziećmi 3 – 4 letnimi około 15 minut;  
z dziećmi 5 – 6 letnimi około 30 minut;
  - 3) przedszkole w ramach zajęć dodatkowych może organizować zajęcia z gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi;  
kwalifikacje nauczyciela do prowadzenia gimnastyki korekcyjnej określają odrębne przepisy;
  - 4) nauka religii jest organizowana dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci i odbywa się w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo (właściwych dla danego poziomu nauczania). Warunki i sposób organizowania regulują odrębne przepisy;
  - 5) nauczyciele przedszkola sprawują opiekę nad dziećmi nie uczęszczającymi na religię.

#### § 7.

1. Przedszkole jest dwuoddziałowe. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad tymi oddziałami

#### § 8.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji podaje się:
  - 1) Liczbę oddziałów
  - 2) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;

- 3) liczbę pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 4) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
  - 5) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
  - 6) W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50.
  4. W przedszkolu łącznie są 2 oddziały dla dzieci zbliżonych wiekowo.
  5. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
  6. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach 8<sup>00</sup>- 13<sup>00</sup>.
  7. Został uchylony.
  8. Został uchylony.

#### § 9.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów):
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

#### **Ramowy rozkład dnia - dzieci młodsze**

6<sup>00</sup>- 8<sup>00</sup> - Zabawy swobodne, rozmowy indywidualne, zabawy ruchowe, czynności opiekuńcze,

#### **8<sup>00</sup>- 13<sup>00</sup> Realizacja podstawy programowej**

8<sup>00</sup>- 8<sup>15</sup> - Zabawy integracyjne, ćwiczenia poranne, praca indywidualna,

- 8<sup>15</sup>- 9<sup>10</sup> - Przygotowanie do śniadania, czynności organizacyjne, śniadanie, czynności samoobsługowe i higieniczne
- 9<sup>10</sup> - 9<sup>40</sup> - Zabawy i zajęcia dydaktyczne kierowane przez nauczycielkę
- 9<sup>40</sup>- 10<sup>40</sup> - Swobodne zabawy dzieci przy niewielkim udziale nauczycielki
- 10<sup>40</sup>- 10<sup>50</sup> - II śniadanie
- 10<sup>30</sup>- 12<sup>15</sup> - Zabawy, zajęcia w ogrodzie, spacer, wycieczki, czynności opiekuńcze, organizacyjne i samoobsługowe
- 12<sup>15</sup>- 13<sup>00</sup> - Przygotowanie do obiadu, czynności higieniczne i samoobsługowe, obiad
- 13<sup>00</sup>- 13<sup>50</sup> - czynności higieniczne i samoobsługowe, odpoczynek poobiedni – bajko terapia, muzykoterapia
- 13<sup>50</sup>- 14<sup>30</sup> - Zabawy i gry stolikowe, ćwiczenia indywidualne
- 14<sup>30</sup>- 14<sup>45</sup> - Podwieczorek
- 14<sup>45</sup> - 17<sup>00</sup> - Zabawy swobodne, praca indywidualna, czynności porządkowe,

#### **Ramowy rozkład dnia - dzieci starsze**

- 6<sup>00</sup>- 8<sup>00</sup> - Zabawy swobodne integrujące grupę, konstrukcyjne, manipulacyjne, tematyczne, zabawy ruchowe i inne
- 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup> Realizacja podstawy programowej**
- 8<sup>00</sup>- 8<sup>15</sup> - Zabawy kierowane doskonalące wrażliwość słuchową, wzrokową, sprawność grafomotoryczną, ćwiczenia poranne,
- 8<sup>15</sup>- 9<sup>00</sup> - Przygotowanie do śniadania, czynności higieniczne, samoobsługowe, śniadanie, czynności opiekuńcze i organizacyjno-porządkowe,
- 9<sup>00</sup>- 10<sup>00</sup> - Zabawy i zajęcia dydaktyczne kierowane przez nauczycielkę
- 10<sup>00</sup>- 11<sup>00</sup> - Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela
- 11<sup>00</sup>- 12<sup>15</sup> - Zabawy w ogrodzie, spacer, wycieczki, czynności opiekuńcze, organizacyjne i samoobsługowe
- 12<sup>15</sup>- 13<sup>00</sup> - Przygotowanie do obiadu, czynności higieniczne i samoobsługowe, obiad
- 13<sup>00</sup>- 13<sup>25</sup> - Czynności higieniczne, relaks poobiedni,
- 13<sup>25</sup>- 14<sup>30</sup> - Zabawy kierowane przez nauczyciela, ćwiczenia i gry dydaktyczne, ćwiczenia indywidualne
- 14<sup>30</sup>- 14<sup>45</sup> - Podwieczorek
- 14<sup>45</sup>- 17<sup>00</sup> - Zabawy swobodne według zainteresowań dzieci przy niewielkim udziale nauczycielki, zabawy i gry stolikowe, czynności porządkowe.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnianie propozycji dzieci i zawiera właściwe proporcje czasowe między formami prowadzonymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.
5. został uchylony.

## §10.

### **1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:**

- 1) przedszkole jest czynne w godzinach od 6<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>;
  - 2) czas pracy przedszkola oraz terminy przerw w pracy placówki ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola uzgodniony z Radą Rodziców;
  - 3) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
  - 4) Jeżeli w godzinach realizacji podstawy programowej prowadzone są zajęcia dodatkowe, to godziny realizacji podstawy programowej przedłużone są o czas trwania tych zajęć.
2. Czas pracy przedszkola w tygodniu wynosi pięć dni ( bez sobót):
  3. 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 placówki.
    - 1) liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
  4. W przedszkolu mogą być organizowane oddziały integracyjne.
    - 1) oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia wychowankom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach przedszkola.

5. Przedszkole prowadzi dla dzieci bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie nie przekraczającym podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
6. Za świadczenia realizowane w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej rodzic lub opiekun prawny dziecka ponosi odpłatność w wysokości nie wyższej niż 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Przedszkole umożliwia odpłatne wyżywienie składające się z czterech posiłków: śniadania, II śniadania, obiadu, podwieczorku,
  - 1) dyrektor przedszkola proponuje stawkę żywieniową za posiłki jednego dziecka i występuje z wnioskiem o jej ustalenie do organu prowadzącego,
  - 2) koszty produktów użytych do przygotowania posiłków pokrywają w całości rodzice.
  - 3) dzieci podczas pobytu w przedszkolu mogą korzystać z wyżywienia wg uznania rodziców.
8. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, koszt dziennej stawki żywieniowej jest odliczany od opłaty.
9. Opłata za świadczenia przedszkola przekraczające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlega odliczeniu w przypadku:
  - 1) nie funkcjonowania przedszkola z przyczyn leżących po stronie placówki w wysokości proporcjonalnej opłaty miesięcznej za każdy dzień przerwy w działalności placówki,
  - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości proporcjonalnej opłaty miesięcznej za każdy dzień nieobecności,
  - 3) Został uchylony.
10. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą do 10 dnia następnego miesiąca.
11. Został uchylony.
12. Został uchylony.
13. Został uchylony.
14. Został uchylony.
15. Został uchylony.
16. Został uchylony.
17. Został uchylony.

18. Uregulowanie należności będzie warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny.

19. Został uchylony.

20. Został uchylony.

21. Wprowadza się ulgi w odpłatności za godziny przekraczające czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dla dużej rodziny w następującej wysokości:

1) ulga na jedno dziecko uczęszczające do przedszkola prowadzonego przez Miasto Lublin – 50 %

2) ulga na dwoje dzieci uczęszczających do przedszkola prowadzonego przez Miasto Lublin – na pierwsze dziecko 20%  
na drugie dziecko 80 %

3) ulga na troje dzieci uczęszczających do przedszkola prowadzonego przez Miasto Lublin - na pierwsze dziecko 20%  
na drugie dziecko 80 %  
trzecie i kolejne dziecko 100 %

22. Przez dużą rodzinę należy rozumieć rodzinę zamieszkałą pod wspólnym adresem na terenie Miasta Lublin składającą się z 2 rodziców (rodzica) lub opiekunów prawnych posiadającą na utrzymaniu troje lub więcej dzieci w wieku do 18 roku życia lub do ukończenia 25 roku życia w przypadku gdy dziecko uczy się lub studiuje.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.**

#### **§11.**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

1) Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mogą korzystać z posiłków przygotowanych w placówce za odpłatnością.

2) Wysokość opłat za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Lublin.

2. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.

**3.** Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną, i opiekuńczą.

**4.** Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje i zadania przedszkola a w szczególności:

- 1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka,
- 2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- 3) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 4) organizować i prowadzić proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN, ukierunkowując ten proces na wspieranie rozwoju dziecka,
- 5) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- 6) wzbogacać bazę materialną przedszkola oraz dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 7) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 8) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

**5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami:**

- 1) Dziennik Zajęć.
- 2) Plany pracy wychowawczo-dydaktycznej.
- 3) Dokumentację obserwacyjną .
- 4) Współpracę z rodzicami
- 5) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

**6.** Nauczyciel przygotowuje dwa razy w roku autoewaluację swojej pracy. Pisemne opracowania dostarcza dyrektorowi w wyznaczonym terminie.

**7.** Nauczyciel w pełni i aktywnie uczestniczy w tworzeniu programów placówki.

**8.** Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z wychowankami w wymiarze:
  - a) 22 godziny tygodniowo w grupie dzieci 6 letnich i łączonych z dziećmi 6 letnimi;
  - b) i 25 godzin tygodniowo w grupie dzieci 3 – 4 – 5 letnich;
- 2) zajęcia i czynności związane z organizacją zebrań grupowych i ogólnych z rodzicami;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem i uczestnictwem w uroczystościach przedszkolnych;
- 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do pracy wychowawczo – edukacyjnej;
- 5) prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy i przedszkola.
- 6) Czynności związane z organizacją i zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w czasie wycieczek.

**9.** Nauczyciel dba o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno – moralną.

**10.** Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego. Na wniosek nauczyciela program zatwierdza dyrektor.

**11.** Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

- 1) dopuszczenie do użytku własnego programu regulują odrębne przepisy.
- 2) w celu właściwego przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole nauczyciel powinien znać podstawę programową nauczania zintegrowanego dla I etapu edukacyjnego

**12. Do podstawowych zadań nauczyciela religii należy**

- 1) realizowanie programu zatwierdzonego poprzez właściwe władze kościelne;
- 2) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości;
- 3) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa w prawdzie;
- 4) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci;
- 5) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na krzywdę;
- 6) głoszenie słowa bożego;
- 7) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców.

**13.** Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**14.** Przedszkole może zatrudnić psychologa, pedagoga i logopedę.

14.a. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli pracujących w grupach w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci i nauczycielami.

**15.** W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

**16.** Pracownikami nie będącymi nauczycielami są: **intendent do spraw zaopatrzenia, pomoc administracyjna, kucharz, pomoc kuchenna, pomoc nauczycielki, woźne, pracownik gospodarczy, dozorca:**

- 1) w przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska niepedagogiczne nie wymienione w ust. 16 jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole;
- 2) pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani

są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych dla dobra dziecka;

- 3) szczegółowy zakres czynności na poszczególne stanowiska pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją, potrzebami oraz obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**17. Intendent do spraw zaopatrzenia** sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola

- 1) załatwia sprawy związane ze stanem używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty, konserwacja);
- 2) zaopatruje przedszkole w żywność, sprzęt i środki czystości;
- 3) nadzoruje sporządzanie posiłków uwzględniając gramaturę i wymogi prawidłowego żywienia dzieci w wieku przedszkolnym;
- 4) sporządza jadłospisy zgodnie z wymaganiami zdrowotnymi;
- 5) uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 6) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) systematycznie prowadzi dziennik żywieniowy;
- 8) prowadzi pogotowie kasowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) Inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.

**18. Pomoc administracyjna** zobowiązana jest do:

- 1) wykonywania prac biurowych zleczanych przez dyrektora, związanych z obsługą biurowo-kadrową placówki,
- 2) sporządzanie zleczonych pism, zestawień itp. z użyciem komputera,
- 3) obsługiwanie poczty elektronicznej przedszkola,
- 4) uchylony
- 5) pogłębianie swojej wiedzy dotyczącej obowiązków służbowych poprzez udział w szkoleniach i samokształceniu
- 6) korzystania z komputera w sposób zgodny z przepisami o prawie autorskim, zachowania w tajemnicy kodu dostępu do komputera,
- 7) wykonywania innych poleceń dyrektora, o ile wynikają z zasady prawidłowego funkcjonowania placówki.

**19. Pomoc nauczycielki** obowiązana jest:

- 1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
- 2) współuczestniczyć w organizowaniu zabaw i zajęć w sali i w ogrodzie;
- 3) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
- 4) przygotowywać materiały i pomoce do zajęć;
- 5) postępować w procesie wychowania zgodnie z kierunkiem pracy ustalonym przez nauczycielkę;
- 6) zapewnić dzieciom opiekę i bezpieczeństwo w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.

**20. Woźna** obowiązana jest:

- 1) utrzymywać wzorową czystość w wyznaczonych pomieszczeniach;
- 2) wykonywać czynności związane z obsługą dzieci w czasie pobytu ich w przedszkolu;
- 3) dbać o powierzony sprzęt i funkcjonalność pomieszczeń przedszkolnych z uwzględnieniem higieny i bezpieczeństwa;
- 4) higienicznie podawać dzieciom posiłki;
- 5) zmywać i wyparzać naczynia po posiłkach;
- 6) prać pościel przedszkolną;
- 7) pomagać nauczycielce (w określonym zakresie) w przygotowaniu, prowadzeniu i likwidacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz czynnościach samoobsługowych dziecka;
- 8) zapewnić dzieciom opiekę i bezpieczeństwo w czasie pobytu w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 9) pełnić dyżur w holu przedszkola (podczas przyprowadzania i odbierania dzieci) według ustalonego harmonogramu.

**21. Kucharz** obowiązany jest:

- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i kaloryczne posiłki;
- 2) koordynować pracę pozostałych pracowników kuchni;
- 3) przyjmować produkty z magazynu , kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o ich racjonalne wykorzystanie;

- 4) wydawać porcje o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach;
- 5) prowadzić magazyn podręczny;
- 6) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń wg. aktualnych wymogów sanitarno – higienicznych;
- 7) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
- 8) pobierać i przechowywać próby żywieniowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**22. Pomoc kucharza** obowiązany jest pomagać kucharzowi w przygotowaniu posiłków zgodnie z zasadami higieny, estetyki i przepisami zachowania wartości odżywczych produktów:

- 1) utrzymywać w czystości pomieszczenia, sprzęt i naczynia kuchenne;
- 2) załatwiać zlecone czynności związane z zakupami i dostarczeniem produktów;
- 3) samodzielnie przygotowywać posiłki zgodnie z normami i zasadami żywieniowymi w czasie nieobecności kucharki.

**23. Robotnik gospodarczy** obowiązany jest:

- 1) strzec mienia przedszkola;
- 2) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku (odsnieżanie, grabienie liści i zamiatanie);
- 3) dbać o zieleni na terenie placu przedszkola;
- 4) służyć pomocą w transporcie towarów zakupionych do przedszkola;
- 5) dbać o zapewnienie bezpiecznych warunków w placówce i na terenie przedszkola.

**24.** Został uchylony.

**25.** Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 3) dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu inicjatywy;

- 4) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 5) poddawania się okresowym szkoleniom oraz badaniom lekarskim według obowiązujących przepisów na danym stanowisku pracy;
- 6) odpowiedzialności materialnej za powierzony majątek przedszkola;
- 7) czynnego udziału w naradach i szkoleniach;
- 8) wykonywania innych czynności wynikających z organizacji przedszkola.

**26.** Ponadto każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z innymi pracownikami;
- 2) tworzenia dobrego klimatu w placówce, przestrzegania kultury w kontaktach z dziećmi, rodzicami i współpracownikami oraz osobami odwiedzającymi przedszkole.

**27.** Dyrektor przedszkola zastrzega sobie prawo do zmiany obowiązków oraz przydziału dodatkowych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola

### **§ 12.**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

### **§ 13.**

1. W przypadku utworzenia oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rodzice i wychowankowie.**

#### **§14.**

**1.** Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
2. Nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktyczno-wychowawczej , z którym zapoznaje rodziców.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi różne formy kontaktów i współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dotyczące spraw wychowawczych i nauczania dzieci.
4. Współdziałanie realizowane jest poprzez:
  - 2) zebrania ogólne 1 x w roku;
  - 3) systematyczne informacje o pracy przedszkola na tablicach ogłoszeń i codzienne kontakty;
  - 4) organizowanie stałych konsultacji dla rodziców według ustalonego harmonogramu (1 x w miesiącu);
  - 5) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców (2 x w roku);
  - 6) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawczo – dydaktyczne ( nie rzadziej niż raz na kwartał lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli);
  - 7) uroczystości przedszkolne i rodzinne;
  - 8) zbieranie opinii o jakości pracy;
  - 9) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców.
5. Podejmowanie innych form współpracy uzależnione jest od potrzeb rodziców, nauczycieli i dyrektora.
6. Zakres współdziałania z rodzicami planowany jest na dany rok.
7. Rodzice przekazują informacje dotyczące wskazań lekarskich w opracowanej ankiecie, które wpisane są do arkusza obserwacji dziecka.
8. **Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo do:**
  - 1) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej i programu pracy przedszkola, oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) uzyskiwania porad oraz wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) uzyskiwania pomocy w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji;
  - 5) wyboru rodzaju zajęć dodatkowych, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty proponowanej oraz zaproponowania innych zajęć. Ich realizacja regulowana jest ilością zgłoszonych

dzieci, warunkami lokalowymi Przedszkola i zasadą zachowania umiaru, tak by nie obciążać nadmiernie dziecka;

- 6) aktywnego włączania się w życie przedszkola, współtworzenia go;
- 7) współuczestniczenia w edukacji prowadzonej przez Przedszkole dla rodziców: konsultacjach indywidualnych, zebraniach, spotkaniach, imprezach, itp.;
- 8) życzliwej atmosfery, zrozumienia, a przede wszystkim dyskrecji podczas kontaktów z nauczycielami i dyrektorem;
- 9) wnoszenia wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
- 10) zgłaszania swoich życzeń i uwag Dyrektorowi Przedszkola osobiście;
- 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo, radę rodziców;
- 12) rodzice jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do Dyrektora Przedszkola w obronie jego praw w przypadku jeśli takie zostały naruszone.

**9.** Rodzice mają prawo do wypisania dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po uprzednim dwutygodniowym pisemnym powiadomieniu dyrektora o rezygnacji.

**10. Obowiązkiem** rodziców jest:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) przekazanie przyprowadzonego dziecka do przedszkola pod opiekę nauczycielce
- 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 4) terminowe wnoszenie opłat za organizowane w przedszkolu na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe;
- 5) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 8) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 9) został uchylony.
- 10) zapoznawanie się z informacjami zamieszczanymi na tablicach ogłoszeń i w kąciku dla rodziców;
- 11) współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań;

- 12) troszczenie się o zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, jego harmonijny rozwój i przygotowanie go do życia w społeczeństwie;
- 13) dopełnienie czynności związane ze zgłoszeniem dziecka 6 – letniego podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

**11.** Informacji o dziecku udzielają nauczyciele, a w sytuacjach szczególnych dyrektor przedszkola.

**12.** został uchylony

**13.** został uchylony

**14.** Nauczyciel prowadzi współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną (§ 2.12.)

**15.** Nauczyciel współpracujący ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, emocjonalnych i innych inicjuje różne formy pomocy wychowawczej:

- 1) w zależności od potrzeb kieruje za zgodą rodziców na diagnozowanie dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 2) tworzy indywidualne programy terapeutyczne, prowadzi zajęcia kompensacyjno – wyrównawcze i relaksujące;
- 3) współpracuje z rodzicami, prowadząc doradztwo psychologiczno – pedagogiczne.

## §15.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2, 2a
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
  - 2.a.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

**3.a.** Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

4. Przedszkole przeprowadza rekrutację kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

- 1) Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) kandydata, wzór wniosku może określić organ prowadzący przedszkole;
- 2) Rodzice zobowiązani są złożyć wniosek do dyrektora przedszkola w terminie określonym przez organ prowadzący i podanym do informacji przez dyrektora przedszkola poprzez tablicę informacyjną
- 3) Został uchylony
- 4) Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną w skład, której wchodzi czterech przedstawicieli rady pedagogicznej i wyznacza przewodniczącego komisji, zadania komisji określają odrębne przepisy
- 5) W przypadku większej liczby kandydatów , niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone w odrębnych przepisach
- 5) a. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, nie więcej niż 6 kryteriów, każdemu przyznana jest określona liczba punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość;
- 5) b. dokumenty określone w przepisach dołącza się do wniosku;
- 6) Kandydaci zamieszkali poza obszarem organu prowadzącego przedszkole i osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowani do przedszkola na warunkach i w trybie określonym przez organ prowadzący przedszkole;
- 7) rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola mają możliwość złożenia deklaracji kontynuacji;
- 8) rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola
- 9) został uchylony.
- 10) osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowani do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich;
- 11) zostaje uchylony

- 12) rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji komisji;
- 13) liczba dzieci przyjętych nie powinna być większa od liczby miejsc w przedszkolu i obowiązującej normy na oddział;
- 14) został uchylony.
- 15) został uchylony.
- 16) dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

#### **5. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego;
- 2) znajomości umów dotyczących pobytu w przedszkolu;
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania ;
- 4) wychowywania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi;
- 5) indywidualnego, wielostronnego rozwoju;
- 6) pełnej akceptacji;
- 7) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 8) pomocy i ochrony przed grożącymi niebezpieczeństwami;
- 9) tożsamości i własności;
- 10) godności, szacunku i nietykalności osobistej;
- 11) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, korzystania z dóbr kultury.

#### **6. Jednocześnie dziecko jest zobowiązane do:**

- 1) Przestrzegania umów zawartych w oddziale dotyczących:
  - a) kontaktów z rówieśnikami;
  - b) korzystania z zabawek i uczestnictwa w zabawach;
  - c) kontaktów z dorosłymi;
  - d) zachowania w określonych sytuacjach i miejscach;
  - e) dbałości o higienę i zdrowie własne i innych.

#### **2) Ponadto ma obowiązek:**

- a) poszanowania cudzej własności;
- b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- c) poszanowania dla indywidualności osób z otoczenia i odnoszenia się z szacunkiem do pracowników przedszkola;
- d) przestrzegania wartości powszechnie uznawanych tj.: miłość, szacunek, godność, prawda, dobro, piękno;
- e) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.

#### SYSTEM NAGRÓD I KAR

#### 7. Procedury na wypadek naruszenia praw dziecka:

- 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola;
  - 2) dyrektor ma obowiązek zbadać sprawę i odpowiedzieć rodzicowi w ciągu 7 dni;
  - 3) w przypadku nie akceptowania przez rodzica decyzji dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie) zalegają z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres 1 miesiąca dyrektor przedszkola skreśla dziecko z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu rodzica (opiekuna) na piśmie i wyznaczeniu dodatkowego terminu do uiszczenia należności, a w przypadku dziecka 6-letniego podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
9. Skreślenie dziecka z listy Przedszkola nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania należnej opłaty za przedszkole.
10. Dziecko może być również skreślone z listy przedszkola w przypadku:
- 1) nie zgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola na nowy rok szkolny bez usprawiedliwienia po upływie 14 dni.
  - 2) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
  - 3) zachowania dziecka zagrażającego bezpieczeństwu jego i innych dzieci oraz braku współpracy ze strony rodziców lub opiekunów dziecka w zakresie modyfikowania i eliminowania takich zachowań.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 16.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiana statutu może być dokonana uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
  - udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W sprawach nieregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ogólne i resortowe.
7. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej,  
1) Obsługę finansowo - księgową przedszkola w zakresie prowadzenia rachunkowości, dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych prowadzi Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty.

§ 17.

1. został uchylony
2. Wprowadzono tekst ujednolicony uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2020 r. Uchwałą 5/2020.  
Tekst ujednolicony obowiązuje z dniem uchwalenia zmian.
3. Statut przedszkola zakończono na rozdziale VII §17 ust. 3.

Rada Pedagogiczna

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Przewodniczący rady pedagogicznej

.....