

**UCHWAŁA NR 623/XIX/2020**  
**RADY MIASTA LUBLIN**

z dnia 21 maja 2020 r.

**w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 58 w Lublinie  
w Przedszkole nr 88 w Lublinie oraz nadania statutu i utworzenia Zespołu Szkół nr 13 w Lublinie  
oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 8 ust. 15, art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 13 ust. 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7, art. 92 ust. 1 i 2 i art. 102 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.) oraz art. 3 i art. 23<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495) - Rada Miasta Lublin uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Z dniem 1 września 2020 r. przekształca się oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 58 w Lublinie w publiczne przedszkole o nazwie: Przedszkole nr 88 w Lublinie. Siedzibą przedszkola jest Lublin, ul. Beryłowa 7.

**§ 2.**

Przedszkolu nr 88 w Lublinie nadaje się statut, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.**

Przedszkole nr 88 w Lublinie z dniem 1 września 2020 r. tworzy zespół ze Szkołą Podstawową nr 58 w Lublinie o nazwie: Zespół Szkół nr 13 w Lublinie. Siedzibą Zespołu jest Lublin, ul. Beryłowa 7.

**§ 4.**

Zespołowi Szkół nr 13 w Lublinie nadaje się statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5.**

Zespół Szkół nr 13 w Lublinie jest jednostką budżetową Gminy Lublin i przejmuje z dniem 1 września 2020 r. mienie, należności i zobowiązania Szkoły Podstawowej nr 58 w Lublinie.

**§ 6.**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 58 w Lublinie z dniem 1 września 2020 r. staje się dyrektorem Zespołu Szkół nr 13 w Lublinie do końca okresu, na jaki powierzono mu stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej nr 58 w Lublinie.

**§ 7.**

Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 58 w Lublinie stają się z dniem 1 września 2020 r. pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi Zespołu Szkół nr 13 w Lublinie w oparciu o art. 23<sup>1</sup> § 1 i art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495).

**§ 8.**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lublin.

**§ 9.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta Lublin

**Jarosław Pakuła**

## **Statut Przedszkola nr 88 w Lublinie**

### **SPIS TREŚCI**

#### **Rozdział I**

Postanowienia ogólne

#### **Rozdział II**

Cele i zadania przedszkola

#### **Rozdział III**

Opieka nad dziećmi

#### **Rozdział IV**

Współpraca z rodzicami

#### **Rozdział V**

Organy przedszkola

#### **Rozdział VI**

Organizacja przedszkola

#### **Rozdział VII**

Pracownicy przedszkola

#### **Rozdział VIII**

Wychowankowie przedszkola

#### **Rozdział IX**

Postanowienia końcowe

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Przedszkole nr 88 jest jednostką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez organ samorządu terytorialnego - Gminę Miasto Lublin.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku przy ul. Berylowej 7.
3. Dodatkowa lokalizacja przedszkola znajduje się przy ul. Onyksowej 6a.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia „przedszkole”, należy przez to rozumieć Przedszkole nr 88 w Lublinie.
2. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia „organ prowadzący”, należy przez to rozumieć Gminę Lublin.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi 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.

#### **§ 4**

##### **Do zadań przedszkola należy:**

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, 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.

## § 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, psycholodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 6

1. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenie specjalnego (niepełnosprawne, niedostosowane społecznie, zagrożone niedostosowaniem społecznym) wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, w przedszkolu najbliższym miejscu zamieszkania dziecka niepełnosprawnego.

3. Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenie specjalnego.

4. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 7

1. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowej i etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, naukę własnej historii i kultury.

2. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

1) Przedszkole ma obowiązek zorganizowania zajęć religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci danego oddziału. Dla mniejszej liczby dzieci w oddziale zajęcia religii w przedszkolu powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.

2) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne.

3) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.

## § 8

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:

1) organizację przez nauczycieli zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem sytuacji i momentów pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.

- 2) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci oraz możliwości placówki,
  - 3) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 4) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
  - 5) diagnozowanie i obserwacja dzieci oraz organizowanie przestrzeni ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia,
  - 6) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
  - 7) uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych,
  - 8) ustalanie pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystywania pracy metod aktywizujących wychowanków,
  - 9) stosowanie form pracy otwartej, umożliwiającej dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 10) podejmowanie prac o charakterze innowacyjnym i nowatorskim, w trosce o stałe wzbogacanie procesu dydaktyczno - wychowawczego.
2. Realizowanie ww. działań określają odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Opieka nad dziećmi**

##### **§ 9**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza przedszkolem.
2. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od ich wieku, potrzeb indywidualnych, środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
3. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola.
4. Ramowe rozkłady dnia dostosowuje się do psychofizycznych możliwości dziecka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania.

5. Plan ewakuacji przedszkola umieszczony jest w widocznym miejscu.
6. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
7. W przypadku, gdy miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie dopuszcza się do rozpoczęcia prowadzenia w nich zajęć.
8. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc dzieci powierzone opiece przedszkola.
9. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
10. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie odpowiedniej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
11. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
  - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
12. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
13. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci, którym przedszkole zapewnia opiekę.
14. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie funkcjonowania przedszkola prace te organizuje się w sposób nienarażający dzieci pozostających pod opieką przedszkola na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
15. Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
16. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - a) rodziców/ opiekunów poszkodowanego dziecka,
  - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - c) organ prowadzący przedszkole,
  - d) radę rodziców.
17. Wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich kondycji oraz sprawności fizycznej i umiejętności.
18. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
19. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców. Listę podpisuje dyrektor przedszkola.
20. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.



21. Liczba dzieci pozostająca pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15.

## **§ 10**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.**

1. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:00 - 8:30. Chęć przyprowadzenia dziecka w godzinach późniejszych rodzice zgłaszają telefonicznie pracownikowi przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00.
3. Nauczyciel przejmuje opiekę nad dzieckiem z chwilą wprowadzenia dziecka do sali przez rodziców/prawnych opiekunów. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych w szatni lub na parkingu.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za dziecko do chwili przekazania dziecka bezpośrednio rodzicom/prawnym opiekunom lub osobom przez nich upoważnionych.
5. Dzieci z przedszkola mogą odbierać osoby upoważnione na piśmie przez rodziców /prawnych opiekunów zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione w formie pisemnej.
7. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobom nieupoważnionym na piśmie przez rodzica.
8. Osoba upoważniona do odbioru dziecka posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
9. Osoba upoważniona przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka z przedszkola w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość i na żądanie nauczyciela okazać go.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy osoba odbierająca wzbudza obawy, iż nie będzie w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa w drodze z przedszkola.
11. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem/ prawnym opiekunem lub osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podjąć próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej ½ godziny (do 17:30).
14. Po upływie ½ godziny od czasu zamknięcia przedszkola nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny, albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola

mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.

15. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu, ani też zabierać dziecka do własnego domu.

## **Rozdział IV**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 11**

1. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny, organizowane przez dyrektora przedszkola,
- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli nie rzadziej niż 1 raz w semestrze,
- 3) zajęcia otwarte organizowane,
- 4) konsultacje indywidualne,
- 5) informacje zamieszczane na tablicy ogłoszeń, wynikające z bieżących potrzeb,
- 6) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb,
- 7) zamieszczanie na stronie internetowej przedszkola informacji dotyczących funkcjonowania grupy, którą nauczyciel prowadzi.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych,
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- 7) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.,

- 8) zgłaszania pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć,
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu,
- 12) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej.

### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych (jedzenie, higiena, toaleta),
- 4) powiadamiania przedszkola o dłuższej nieobecności dziecka, a w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne usprawiedliwienia każdej jego nieobecności,
- 5) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- 6) znać i przestrzegać postanowienia statutowe,
- 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
- 9) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków,
- 10) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 11) informować nauczyciela o niedyspozycjach dziecka, niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o stwierdzonym zatruciu pokarmowym i chorobie zakaźnej oraz dostarczenia do przedszkola informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, lub zatruciu pokarmowym, pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu,
- 12) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji dziecka mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (lęki, obawy, emocje, samopoczucie).

## **Rozdział V**

### **Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje**

## § 12

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Rada rodziców i rada pedagogiczna działają w oparciu o regulaminy ich działalności. Mają one możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.

3. Do zadań dyrektora przedszkola należy:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego - wykonywanie zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podejmowanych w ramach ich kompetencji,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
- 9) nadzór nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 10) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 11) organizowanie zajęć dodatkowych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Skreślenie z listy wychowanków nie można dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.

1) Określa się przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków, po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie. Są to:

a) brak opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres 1 miesiąca;

b) brak pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej i niezgłoszonej przez rodziców nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni (po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców).

2) Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,

3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nie utworzenia stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola, a powołany do pełnienia zastępstwa przez organ prowadzący.

7. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.

## § 13

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o miejscu, terminie i porządku zebrania.

5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) uchwalenie statutu przedszkola,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola,
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- b) projekt planu finansowego przedszkola,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Przedstawiciele rady pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.

9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodzin, a także nauczycieli, innych pracowników przedszkola oraz placówki, albo objętych tajemnicą służbową lub państwową.

## § 14

1. W przedszkolu działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 88 w Lublinie. Jest ona społecznym, samorządnym reprezentantem rodziców wychowanków we wszystkich sprawach przedszkola, współpracującym z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

## § 15

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

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;

2) opiniowanie;

3) wnioskowanie;

4) podejmowanie uchwał;

5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora przedszkola z przedstawicielami organów,

2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów,

3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

5. Organy przedszkola współpracują ze sobą promując działalność przedszkola.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu poprzez:
  - 1) spotkanie stron sporu mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska,
  - 2) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli zainteresowanych stron oraz mediatora uzgodnionego przez strony sporu.
7. Ustalenia podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.
8. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny

## **Rozdział VI**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 16**

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi: 300
2. W przedszkolu funkcjonuje 12 oddziałów.
3. Przedszkole korzysta z sal zajęć w budynkach przy ul. Berylowej 7 i ul. Onyksowej 6a, wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne do realizacji wychowania przedszkolnego.
4. W budynku przedszkola znajdują się również pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym (jeżeli został utworzony) powinna wynosić nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych. Organizację oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowaną w placówce, nie mniej niż 5 godzin dziennie oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego lub opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,



10. Przedszkolny zestaw programów zatwierdza i dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zajęć rozwijających uzdolnienia ustala się stosownie do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi on:

- z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
- z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **§ 17**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. 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, różnorodnych form i metod pracy oraz odpoczynku.

## **§ 18**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole pracuje w godz. 6.00 do 17.00.

3. Czas pracy przedszkola oraz terminy przerw ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, uwzględniając zgłoszone w czasie rekrutacji potrzeby rodziców.

4. W okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i rodzicami może zmniejszyć liczbę oddziałów, zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji potrzeb jednostki.

## **§ 19**

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustalone są przez organ prowadzący Uchwałą Rady Miasta Lublin w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Lublin.

2. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowywanych przez pracowników przedszkola:

a) wysokość dziennej stawki żywieniowej za wyżywienie dziecka w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym,

b) koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice,

c) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego rodzice wnoszą z dołu do 10 dnia każdego miesiąca,

d) przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

3. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem, wychowaniem i opieką w wymiarze deklarowanym przez rodziców w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Za terminową realizację należności przez rodziców z tytułu korzystania z usług przedszkola, odpowiada dyrektor przedszkola.

## **Rozdział VII**

### **Pracownicy przedszkola**

#### **§ 20**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Placówka zatrudnia nauczycieli mających kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

#### **§ 21**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Nauczycielowi, któremu powierzono opiekę nad oddziałem przysługuje dodatek określony w uchwale rady miasta.

#### **§ 22**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, wykazywania postawy moralnej i obywatelskiej, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

## 2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: 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) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola,
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

## 3. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- b) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
- d) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- e) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

## § 23

1. W celu prawidłowego funkcjonowania przedszkola zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do zakresu zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w przedszkolu oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora przedszkola;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;

- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji;
- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do przedszkola w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## **Rozdział VIII Wychowankowie przedszkola**

### **§ 24**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, natomiast dzieci w wieku 3-5 mają prawo do edukacji przedszkolnej.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
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.

### **§ 25**

Prawa i obowiązki dzieci:

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
  - 1) prawo do szacunku dla wszystkich jego potrzeb i akceptacji takim jakie jest,
  - 2) prawo do partnerskiej rozmowy na każdy temat i aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 3) prawo do zabawy i wyboru towarzysza zabaw, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 4) prawo do indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - 5) prawo do aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
  - 6) prawo do posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
  - 7) prawo do badania i eksperymentowania oraz doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa,

- 8) prawo do snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu "na rozkaz",
- 9) prawo do zdrowego jedzenia oraz jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zabaw i zajęć,
- 2) dostosować się do reguł ustalonych w grupie w zakresie właściwych zachowań sanitarnych, współdziałania w zespole, nie oddalania się bez zgłoszenia do nauczyciela lub samowolnego opuszczania miejsca przebywania grupy,
- 3) nie krzywdzenia innych.

## **Rozdział IX Postanowienia końcowe**

### **§ 26**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków przedszkola, nauczycieli, rodziców, pracowników niebędących nauczycielami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **Statut Zespołu Szkół nr 13 w Lublinie**

### **§ 1**

1. Zespół Szkół nr 13 w Lublinie, zwany dalej „Zespołem” ma swoją siedzibę w Lublinie, przy ul. Berylowej 7.
2. W skład Zespołu Szkół nr 13 w Lublinie wchodzi:
  - 1) Przedszkole nr 88 w Lublinie, przy ul. Berylowej 7
  - 2) Szkoła Podstawowa nr 58 w Lublinie, przy ul. Berylowej 7.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Lublin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

### **§ 3**

1. Pełna nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu ma następujące brzmienie: Zespół Szkół nr 13 w Lublinie, Przedszkole nr 88 w Lublinie.
2. Pełna nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu ma następujące brzmienie: Zespół Szkół nr 13, Szkoła Podstawowa nr 58 w Lublinie.

### **§ 4**

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych.
2. Szczegółowe cele i zadania przedszkola i szkoły podstawowej wchodzących w skład Zespołu określają ich statuty.

### **§ 5**

1. Zachowuje się odrębność rad pedagogicznych i rad rodziców Przedszkola nr 88 w Lublinie i Szkoły Podstawowej nr 58 w Lublinie.
2. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 88 w Lublinie;
  - 3) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 58 w Lublinie;
  - 4) Rada Rodziców dzieci Przedszkola nr 88 w Lublinie;
  - 5) Rada Rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 58 w Lublinie;
  - 6) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 58 w Lublinie.
3. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają statuty przedszkola i szkoły podstawowej wchodzących w skład Zespołu.

4. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
5. W przypadku powstania wszelkich sytuacji konfliktowych, specjalnie powołany przez Dyrektora Zespołu zespół mediacyjny lub Dyrektor Zespołu podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

## § 6

1. Dyrektor Zespołu:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Rady Pedagogiczne i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły i przedszkola;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub dziecka;
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radami Pedagogicznymi, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.
5. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rad Pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 7

W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy Zespół liczy co najmniej 12 oddziałów. Zakres czynności dla wicedyrektora ustala dyrektor Zespołu.

## **§ 8**

1. Dyrektor Zespołu odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych.
2. Wprowadzenie zmian w rocznym planie finansowym Zespołu regulują odrębne przepisy dotyczące gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

## **§ 9**

1. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
3. Do obowiązków Dyrektora Zespołu należy zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
4. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu.

## **§ 10**

1. Zespół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 11**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **§ 12**

1. Przedszkole i szkoła wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty.
2. Sprawy nieuregulowane statutem Zespołu rozstrzygają statuty przedszkola i szkoły wchodzących w skład Zespołu.
3. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 88 w Lublinie oraz Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 58 w Lublinie.