

# **STATUT**

## **Przedszkola nr 31 w Lublinie**

**tekst jednolity**

**Listopad 2017 r.**

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
  - 2) przedszkolu, placówce - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 31 w Lublinie,
  - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola nr 31 w Lublinie,
  - 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola, o którym mowa w pkt. 2,
2. Przedszkole nr 31 w Lublinie jest przedszkolem publicznym, ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi: „Przedszkole nr 31 w Lublinie”.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lublin. Siedziba organu prowadzącego mieści się przy Placu Króla Władysława Łokietka 1, 20 – 109 Lublin.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący przy ul. Tymiankowej 60 w Lublinie.
6. Przedszkole używa pieczętki podłużnej o treści:

Przedszkole nr 31 w Lublinie

ul. Tymiankowa 60

20 – 542 Lublin

tel. 81 526 19 09

NIP: 7123338088

REGON 431030533

## § 2

Przedszkole:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie od godziny 8 do 13,
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

## § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Powyższy cel realizowany jest poprzez:
  - 1) organizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,
  - 2) stwarzanie warunków do odkrywania przez dziecko własnych możliwości, sensu działania i gromadzenia doświadczeń,
  - 3) wspieranie dziecka w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.
3. W ramach działalności edukacyjnej przedszkole:
  - 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

- 3) wspiera aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promuje ochronę zdrowia, tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dba o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dba o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwija zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotne dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizuje zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
- 4) zapewnienie opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

#### § 4

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,

- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci,
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych,
- 9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt,
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich,
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

## § 5

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów,
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci,
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą,
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy,
- 8) zajęcia rozwijające sprawność fizyczną; zajęcia ruchowe, gry i zabawy.

## § 6

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### Rozdział 3

#### Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

##### § 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:
  - 1) Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od wieku dzieci, możliwości rozwojowych, potrzeb indywidualnych, środowiskowych zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny zawartych w Rozporządzeniu MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r.
  - 2) Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
    - a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka,
    - b) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela oraz personelu pomocniczego w czasie wszystkich form zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem.
  - 3) W czasie pobytu dzieci w przedszkolu za ich bezpieczeństwo i zdrowie podczas wszystkich form zajęć w budynku przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza nim odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem, pracujący zgodnie z tygodniowym rozkładem czasu pracy, a także realizujący płatne zastępstwo za nieobecną nauczycielkę. W uzasadnionych przypadkach, którymi są: wyjście nauczyciela do toalety, nagła sytuacja zdrowotna nauczyciela, uniemożliwiająca mu sprawowanie opieki nad dziećmi, za bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków na czas niezbędnej nieobecności nauczyciela, ponosi odpowiedzialność osoba wskazana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola.
  - 4) Przy organizacji zajęć, spacerów, wycieczek i imprez poza terenem przedszkola, zapewniona jest opieka nauczyciela (nauczycielek) oraz dodatkowo osób dorosłych.



- a) liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, ustala nauczyciel organizujący wyjście, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych przedszkolu, a także specyfikę zajęć, wycieczek, imprez oraz warunków w jakich się będą one odbywać,
- b) kryteria, o których mowa w lit a uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek,
- c) przy wyjeździe dzieci na wycieczkę w obrębie miasta, a także poza miejscowość, która jest siedzibą przedszkola, wymagana jest pisemna zgoda rodziców,
- d) w wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku, do których są przeciwwskazania lekarskie (opiekę dziecku na czas wycieczki zapewnia rodzic lub nauczyciel wskazany przez dyrektora),
- e) kierownik wycieczki (nauczyciel posiadający ukończony kurs kierowników wycieczek) obowiązany jest zabezpieczyć: apteczkę pierwszej pomocy z niezbędnym wyposażeniem, sporządzić kartę wycieczki wraz z listą uczestników z numerami PESEL oraz zgromadzić obowiązującą dokumentację (zgodnie z procedurą wycieczki) od nauczycielek poszczególnych oddziałów uczestniczących w wycieczce (oświadczenia, zgody), wpisać wycieczkę do zeszytu wycieczek,
- f) opiekunowie uczestników wycieczki obowiązani są sprawdzić stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- g) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, nauczyciel organizujący, zaznajamia jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
- h) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek, wyjść poza budynek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
- i) wychowankowie za zgodą rodziców ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków w towarzystwie ubezpieczeniowym. Firma ubezpieczeniowa oraz wysokość składki ustalana jest, co roku na pierwszym zebraniu z rodzicami,

- j) o objęciu dziecka ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków decydują rodzice.

## § 8

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

## § 9

1. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola
  - 1) Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione w formie pisemnej (stosownym oświadczeniem złożonym u nauczyciela oddziału na początku każdego roku szkolnego), mogące przejąć prawną odpowiedzialność i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
  - 2) Za przygotowanie druków oświadczeń i ich zebranie od rodziców oraz za zapoznanie rodziców z procedurą przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem w danym roku szkolnym.
  - 3) Oświadczenia przechowywane są w teczkach „oświadczenia” w sali i dostępne dla wszystkich nauczycieli.
  - 4) W nieprzewidzianych przypadkach dopuszcza się sprawowanie w danym dniu opieki nad dzieckiem w drodze z przedszkola przez osoby upoważnione w formie telefonicznej przez rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel oddający dziecko takiej osobie ma obowiązek potwierdzić jej tożsamość.
  - 5) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka z chwilą oddania dziecka przez rodziców lub upoważnionych opiekunów pod opiekę nauczycielce, pracującej w danym dniu, zgodnie z organizacją pracy w ciągu tygodnia, lub

realizującej doraźne zastępstwo, aż do momentu jego odbioru z sali zajęć lub ogrodu przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione.

- 6) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, w przypadku podejrzenia nauczyciela o stanie nietrzeźwości osoby zgłaszającej się po dziecko, nauczyciel nie wydaje dziecka, powiadamia o swoich podejrzeniach dyrektora oraz inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola powiadamia policję.
- 7) Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprawiania i odbierania dzieci w ustalonych godzinach wynikających z umów cywilno – prawnych zawartych pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami). Nie odebranie dziecka z przedszkola w ciągu godziny od jego zamknięcia i braku kontaktu z rodzicami, prawnymi opiekunami, skutkuje odwiezieniem dziecka przez nauczyciela pełniącego dyżur do Policyjnej Izby Dziecka.
- 8) Za prowadzenie ewidencji dziennego pobytu dziecka w przedszkolu odpowiada nauczyciel danego oddziału, nauczyciel dyżurujący w godzinach porannych i popołudniowych oraz nauczyciel pełniący godziny doraźnych zastępstw.
- 9) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprawiać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.

## § 10

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
  - 1) dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ogrodzie należącym do przedszkola,
  - 2) budynek przedszkola i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

- 3) teren przedszkola jest ogrodzony, posiada równa nawierzchnię,
- 4) urządzenia sanitarne znajdują się w pełnej sprawności technicznej i są utrzymywane w stałej czystości,
- 5) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
- 6) we wszystkich pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 7) kuchnię i jej wyposażenie utrzymuje się w czystości i właściwym stanie technicznym,
- 8) pomieszczenia, do których wzbroniony jest wstęp osobom nieuprawnionym są oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem,
- 9) pomieszczenia przedszkola, a szczególnie kuchnia i sale zajęć wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 10) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 11) plan ewakuacyjny umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe,
- 12) prace remontowe w pomieszczeniach przedszkola, wykonywane są pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci, którym przedszkole zapewnia opiekę,
- 13) określony jest sposób pozyskiwania i przekazywania informacji dotyczących wskazań lekarskich warunkujących zdrowie dziecka.

2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie dyrektor dokonuje, kontroli budynku przedszkolnego oraz terenu należącego do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich.

## Rozdział 4

### Współdziałanie z rodzicami

#### § 11

Formy współdziałania z rodzicami, w przedszkolu organizowane są:

- 1) zebrania ogólne – nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, lub częściej na wniosek dyrektora, nauczycieli lub rodziców,
- 2) zebrania grupowe, w tym warsztatowe – nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, lub częściej na wniosek dyrektora, nauczycieli lub rodziców,
- 3) spotkania integracyjne – w zależności od potrzeb,
- 4) spotkania adaptacyjne – czerwiec,
- 5) seminaria pedagogizujące – w zależności od potrzeb,
- 6) konsultacje ze specjalistami – w zależności od potrzeb,
- 7) konsultacje indywidualne – zgodnie z harmonogramem, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- 8) rozmowy okazjonalne – wg potrzeb,
- 9) kąciki informacyjne dla rodziców – na bieżąco,
- 10) wystawki prac plastyczno- technicznych dzieci - na bieżąco,
- 11) zajęcia otwarte – zgodnie z harmonogramem, nie rzadziej niż dwa razy w roku,
- 12) uroczystości przedszkolne oraz inne wynikające z potrzeb rodziców i przedszkola - zgodnie z harmonogramem uroczystości,
- 13) wypożyczanie książek dla dzieci i rodziców – książeczki z przedszkolnej półeczki – na bieżąco,
- 14) drzewko dobroci – podziękowania dla rodziców świadczących różnorodne formy pomocy – na bieżąco,
- 15) strona internetowa - na bieżąco.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 12**

Organami przedszkola są:

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

#### **§ 13**

1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

#### **§ 14**

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną,
    - b) kontroluje przestrzeganie prawa przez nauczycieli,
    - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań,
    - d) monitoruje pracę przedszkola.
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 5) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy,

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na dyrektora przedszkola,
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  3. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
  4. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  5. Dyrektor współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

## § 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora.
9. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.



13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 16

1. Rada Rodziców Przedszkola nr 31 w Lublinie jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

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

5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

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

## § 17

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia, jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Spory pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
  - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień,
  - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Zasady współdziałania organów przedszkola.
  - 1) poszczególne organy działają w oparciu o własne regulaminy i mają za zadanie współdziałanie ze sobą,
  - 2) mają one możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, uchwalonych we własnych regulaminach swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem, wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach, współdziałania w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących działalności przedszkola,
  - 3) organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
  - 4) organy przedszkola są zobowiązane do wymiany informacji między sobą oraz informowania o podejmowanych i planowanych decyzjach lub działaniach,
  - 5) dyrektor przekazuje informacje podczas posiedzeń rady pedagogicznej, zebrań okazjonalnych,
  - 6) Rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski podczas posiedzeń rad pedagogicznych oraz spotkań okazjonalnych dotyczących bieżących spraw przedszkola,
  - 7) Rada rodziców współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w przedszkolu formy kontaktu. Stałą formą współdziałania z radą rodziców są zebrania

organizowane na wniosek dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców wg bieżących potrzeb,

- 8) koordynatorem działania i łącznikiem w przekazywaniu inicjatyw ww. organów w przedszkolu jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwiał bieżącą wymianę informacji.

#### 8. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola.

- 1) Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, o ile nie jest stroną w sporze w drodze negocjacji w obecności członków zainteresowanych organów, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka i zakresy kompetencji tych organów.
- 2) W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
  - a) zbadania przyczyny konfliktu,
  - b) wydania w ciągu 7 dni od wpłynięcia wniosku lub skargi decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu,
- 3) W przypadku nie rozwiązania sporu w drodze negocjacji, strony w zależności od przedmiotu sprawy odwołują się w terminie 14 dni do organu prowadzącego przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 4) Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola, a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole, albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 6

### Organizacja pracy przedszkola

#### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150.
4. Przedszkole prowadzi 6 oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

### **§ 19**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Do realizacji zadań statutowych placówka zapewnia:
  - 1) budynek z odpowiednio wyposażonymi pomieszczeniami z niezbędnym, bezpiecznym i zapewniającym higienę wyposażeniem,
  - 2) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - 4) pomieszczenia kuchenne z zapleczem gospodarczym,
  - 5) ogrodzony plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem do zabaw rekreacyjnych i sportowych.

### **§ 20**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez dyrektora przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

### **§ 21**

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.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci naukę religii oraz zajęcia dodatkowe.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3- 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci).

## § 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą rodziców.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie, od godziny 6 do godziny 17.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego dla dzieci korzystających z bezpłatnego nauczania realizowana jest od godziny 8 do godziny 13.
5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
7. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 23

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Lublin (drugi etap rekrutacji).

3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola:
  - 1) na podstawie decyzji dyrektora podjętej w uzgodnieniu z radą pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne),
  - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 14 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka,
  - 3) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 7**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

#### **§ 24**

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustalone są przez Radę Miasta Lublin, która określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego, określa warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat. Szczegółowy zakres świadczeń, zasady odpłatności, termin obowiązywania umowy, warunki jej wypowiedzenia określa umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 1) przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie od 8 do 13,
  - 2) opłata za jedną godzinę wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku do lat 5 w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie wynosi 1 zł,
  - 3) opłaty, o których mowa w pkt. 2 nie dotyczą dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub

- opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, na które przekazywana jest część oświatowa subwencji ogólnej,
- 4) wprowadza się ulgi w odpłatności, o której mowa w pkt. 2 dla rodziny wielodzietnej w następującej wysokości:
    - a) ulga na jedno dziecko uczęszczające do przedszkola: 50%,
    - b) ulga na dwoje dzieci uczęszczających do przedszkola: na pierwsze dziecko – 20 %, na drugie dziecko – 80 %,
    - c) ulga na troje dzieci uczęszczających do przedszkola: na pierwsze dziecko – 20 %, na drugie dziecko – 80 %, na trzecie i kolejne – 100 %.
  - 5) Przez rodzinę wielodzietną, o której mowa w pkt. 4 należy rozumieć rodzinę zamieszkałą pod wspólnym adresem na terenie miasta Lublin, składającą się z rodziców /rodzica/ posiadających na utrzymaniu troje i więcej dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia lub do ukończenia 25 roku życia w przypadku, gdy dziecko uczy się lub studiuje,
  - 6) wysokość dziennej stawki zwrotu kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie dziecka w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 7) opłaty, o których mowa w pkt. 2 i 6 rodzice wnoszą do 10 – tego każdego miesiąca,
  - 8) rodzic zamierzający ubiegać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat przedstawia w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia,
  - 9) w przypadku zalegania z opłatą przez okres jednego miesiąca dyrektor przedszkola skreśla dziecko z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie i wyznaczeniu dodatkowego terminu do uiszczenia należności. Skreślenie z listy wychowanków poprzedzone jest uchwałą rady pedagogicznej,
  - 10) zaległość za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin z tytułu wyżywienia dziecka w przedszkolu (koszt surowca) oraz za usługi w zakresie korzystania z wychowania przedszkolnego, mogą ulec umorzeniu w terminie nie wcześniej niż 3 lata od zakończenia pobytu dziecka w przedszkolu, po wyczerpaniu wszystkich metod ściągnięcia zaległości,

- 11) uregulowanie zaległości będzie warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny oraz dyżur wakacyjny,
- 12) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, należności za świadczenia w zakresie wychowania przedszkolnego oraz należności za wyżywienie (koszt surowców) podlegają zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka, odliczenia uwzględnia się przy opłatach na przyszły miesiąc.

### **§ 25**

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z trzech posiłków przygotowanych przez kucharkę w kuchni przedszkola.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Koszty wyżywienia dziecka (koszt surowców) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 8**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**

### **§ 26**

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



## § 27

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
  - 1) Do zadań nauczycieli, związanych z zapewnieniem BHP dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
    - a) uwzględnianie w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, potrzeby różnicowania zajęć w każdym dniu, zasady niełączania w kilkugodzinne bloki zajęć z tej samej aktywności,
    - b) organizowanie stanowisk zabawy zgodnie z przepisami i zasadami BHP oraz ergonomii,
    - c) ocenianie ryzyka zawodowego związanego z pracą opiekuńczo- wychowawczą z dziećmi przedszkolnymi podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych w przedszkolu i poza jego terenem,
    - d) organizowanie, przygotowywanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz opiekuńczo- wychowawczych uwzględniając zabezpieczenie uczniów przed wypadkami w przedszkolu i chorobami związanymi z warunkami zabawy i nauki,
    - e) aktualizowanie treści programowych, realizowanie tematów nie objętych programem lecz ściśle z nim związane, wynikające z postępu nauki i techniki w danej dziedzinie, również w dziedzinie bhp,
    - f) kształtowanie bezpiecznych postaw i nawyków dzieci oraz korygowanie niewłaściwych z punktu widzenia bhp nabytych zachowań wychowanków,
    - g) asertywne reagowanie na konflikt i problemy wychowawcze, poznanie sposobów postępowania z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze,
    - h) stosowanie technik komunikacji interpersonalnej,
    - i) opanowanie paniki dzieci w sytuacji stresu i zagrożenia,
    - j) organizowanie w razie pożaru lub innego miejscowego zagrożenia akcji ratowniczo – ewakuacyjnej,

- k) udzielanie pomocy przed lekarskiej poszkodowanym w razie wypadku,
  - l) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia, powiadamianie o uszkodzonych sprzętach, ewentualnych usterkach,
  - ł) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującą procedurą.
- 2) Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w pkt. 1 wspomagają pracownicy niebędący nauczycielami.

2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.

## § 28

1. Statut określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych z:

- 1) Współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zasad wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju polegającym w szczególności na:
- a) zapoznaniu rodziców ze standardami wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej na danym poziomie kształcenia,
  - b) zapoznaniu rodziców z podstawą programową oraz z programami wychowania przedszkolnego, realizowanymi w danym oddziale i włączaniu ich do kształtowania u dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności,
  - c) przekazywaniu na bieżąco w ramach ustalonych konsultacji indywidualnych, rzetelnych informacji o sukcesach i problemach dzieci w celu włączenia rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych,
  - d) przekazywaniu rodzicom w formie pisemnej do dnia 30 kwietnia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
  - e) informacji o których mowa w lit. c nie udziela się telefonicznie,
  - f) ustaleniu form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

- g) pozyskiwaniu informacji od rodziców dotyczących potrzeb i trudności, a także uzdolnień i zainteresowań dzieci,
- h) uwzględnieniu uzyskanych od rodziców informacji w planowaniu pracy z dziećmi i ustaleniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku,
- i) organizowaniu zebrań z rodzicami, w tym z udziałem specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawczo – dydaktyczne nie rzadziej niż raz na kwartał,
- j) zachęcaniu rodziców do konsultacji z pracownikami poradni,
- k) umożliwianiu rodzicom korzystania z literatury pedagogicznej,
- l) organizowaniu zajęć otwartych dla rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
- m) bieżącym informowaniu o pracy przedszkola w tym powierzonego oddziału poprzez tablice ogłoszeń i codzienne kontakty,
- n) wyznaczeniu na dany rok szkolny stałych terminów (dni i godzin) konsultacji indywidualnych z rodzicami,
- o) podejmowaniu innych form współpracy wynikających z potrzeb rodziców, nauczycieli i dyrektora,
- p) zapoznawaniu rodziców z wynikami prowadzonych obserwacji pedagogicznych mającymi na celu diagnozę pedagogiczną i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
- q) włączaniu rodziców w działalność przedszkola,
- r) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych,
- s) podejmowaniu działań służących rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców.

## § 29

1. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej.
  - 1) nauczyciel dokonuje wyboru programu i wnioskuje o dopuszczenie programu do realizacji,

- 2) nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami lub program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami,
  - 3) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci,
  - 4) w swoich działaniach opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznych, nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej i praw dziecka,
  - 5) nauczyciel planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną na podstawie wybranego przez siebie programu wychowania przedszkolnego, lub samodzielnie opracowanego uwzględniającego podstawę programową dopuszczonego przez dyrektora przedszkola i bierze odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą – wychowawczą – dydaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, prowadzić pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną oraz zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem wg jego najlepszej woli i wiedzy zgodnie z etyką zawodu nauczyciela.
- 1) planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną w cyklu tygodniowym w powierzonym oddziale w oparciu o samodzielnie opracowane plany dzienne w cyklu tygodniowym, służące realizacji zadań podstawy programowej z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych, zainteresowań i umiejętności wychowanków, ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
  - 2) diagnozuje poziom osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach edukacji przedszkolnej- formułuje wnioski, eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci, opracowuje indywidualne programy wspomaganie,
  - 3) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia

nauki w szkole (diagnoza wstępna – październik, diagnoza końcowa - kwiecień),

- 4) dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w powierzonym jego opiece oddziale,
- 5) dokonuje ewaluacji wybranych programów wychowania przedszkolnego pod względem: oceny zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przystępności (dostosowania do potrzeb i możliwości zainteresowań dzieci, wykonalności dostosowania bazy i wyposażenia przedszkola),
- 6) nauczyciel organizuje sytuacje edukacyjne, umożliwiające dzieciom aktywny udział w odkrywaniu, poznawaniu i uczeniu się w możliwie najszerszym zakresie kontaktów ze środowiskiem przyrodniczym i społecznym, wspomagające rozwój zdolności i zainteresowań, wdrażające dzieci do samodzielności i pozwalające mu osiągnąć sukces na miarę jego możliwości,
- 7) organizuje środowisko rzeczowe, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi dziecka w wymiarze społecznym, zdrowotnym, moralnym i duchowym,
- 8) inicjuje i prowadzi współpracę ze środowiskiem lokalnym,
- 9) tworzy przyjazne, ale nie koleżeńskie relacje z dziećmi,
- 10) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków szczególnie wymagającego oddziaływań stymulacyjno-kompensacyjnych, dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości i potrzeb umożliwiające sukces,
- 11) współpracuje z nauczycielem współprowadzącym oddział w zakresie:
  - a) planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej,
  - b) urządzenia przydzielonej sali zajęć,
  - c) prowadzenia obowiązującej dokumentacji,
  - d) współdziałania z rodzicami,
- 12) współpracuje z innymi nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu oraz z personelem nie będącym nauczycielami w celu ujednoczenia pracy wychowawczo – dydaktycznej,
- 13) dba o warsztat pracy poprzez wykonywanie i gromadzenie atrakcyjnych pomocy dydaktycznych, wspólne z dziećmi urządzenie kącików zabaw, estetykę pomieszczeń, dba o stan techniczny i estetyczny wyposażenia przedszkola zapewniający bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,

- 14) systematycznie doskonalili własne umiejętności wychowawczo – dydaktyczne oraz podnosi wiedzę merytoryczną i metodyczną w tym zakresie poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 15) dokonuje dwa razy w roku autoewaluacji swojej pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej,
  - 16) tworzy równe warunki dla wszystkich dzieci, co do uczestnictwa w zabawach, zajęciach i zajęciach, korzystania ze szczególnie atrakcyjnych zabawek i pomocy dydaktycznych, indywidualizuje sposób traktowania dzieci uwzględniając ich wrażliwość, potrzeby i możliwości,
  - 17) zapewnienia optymalne warunki do przestrzegania zasady pozytywnego motywowania postaw i zachowań wychowanków w środowisku społecznym, eliminuje z otoczenia przedszkolnego sytuacje mogące wywołać obawy i lęki u dzieci,
  - 18) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 19) wspiera każde dziecko w jego rozwoju,
  - 20) dąży do pełni własnego rozwoju osobistego,
  - 21) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka,
  - 22) dba o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądu.
3. Zadania nauczyciela w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych i jej dokumentowania.
- 1) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczną dzieci zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Nauczyciel rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 2) dokumentuje wyniki obserwacji rozwoju dziecka w rozwoju dziecka, diagnozuje efekty działań opiekuńczo – wychowawczo - edukacyjnych,

- 3) przeprowadza wstępną diagnozę rozwoju dziecka, do końca października każdego roku szkolnego,
- 4) systematycznie odnotowuje wyniki obserwacji w arkuszach obserwacji,
- 5) dwa razy w roku (styczeń, maj) dokonuje diagnozy osiągnięć edukacyjnych dziecka w odniesieniu do nabytych umiejętności, zachowań i wiadomości (przewidzianych w podstawie programowej),
- 6) informuje rodziców w trakcie konsultacji indywidualnych o wynikach wstępnej i końcowej obserwacji pedagogicznej i przyjętych kierunkach pracy z dzieckiem oraz jej efektach,
- 7) gromadzi dowody obserwacji (wytwory prac dziecka),
- 8) wyniki obserwacji wykorzystuje w planowaniu sytuacji edukacyjnych i pracy indywidualnej.

4. Zadania nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

Nauczyciel:

- 1) planuje i organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 2) ustala przyczyny zaobserwowanych zaburzeń i ustala (za zgodą rodziców) formy pomocy w tym zabaw i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- 3) na bieżąco konsultuje przyjęty kierunek pracy z dzieckiem,
- 4) organizuje punkty konsultacji z pedagogiem, psychologiem, logopedą na terenie placówki,
- 5) organizuje spotkania z rodzicami z udziałem wyżej wymienionych specjalistów poradni,
- 6) zapoznaje się (za zgodą rodziców) z zaleceniami psychologa i pedagoga i uwzględnia je w planowaniu pracy indywidualnej z dzieckiem,
- 7) organizuje spotkania z przedstawicielami służby zdrowia,
- 8) bierze udział w akcjach profilaktycznych promujących zdrowie,
- 9) organizuje wycieczki do zakładów opieki zdrowotnej,
- 10) konsultuje wyniki wstępnej diagnozy i obserwacji dziecka ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, lekarską i inną,
- 11) prowadzi stosowną dokumentację dotyczącą działań w tym zakresie.

- 12) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
  - 13) nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - 14) nauczyciel informuje dyrektora przedszkola w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w § 27 i 29.
6. Nauczyciele uczestniczą w pracach zespołów zadaniowych w tym zespołu ds. ewaluacji, powoływanych przez dyrektora przedszkola na początku każdego roku szkolnego.

### § 30

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego,
- 2) samokształcenie,
- 3) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami,
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

### § 31

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
  - 1) intendent,
  - 2) pomoc nauczyciela,
  - 3) rzemieślnik kucharz,
  - 4) pomoc kuchenna,
  - 3) starsza woźna,
  - 4) robotnik gospodarczy.
  - 5) pomoc administracyjna



- 6) konserwator
2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor na podstawie opisu stanowisk przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
  - 1) dbałości o mienie przedszkola,
  - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy,
  - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy,
  - 4) przestrzegania regulaminów i procedur ustalonych w przedszkolu,
  - 5) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola,
  - 6) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
6. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 32**

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

3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - 2) akceptacji takim, jakie jest,
  - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
  - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia,
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. W Przedszkolu obowiązuje "Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
  - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie,
  - 2) szanować godność swoją i innych,
  - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali,
  - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.
6. W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz stosowania kar cielesnych oraz traktowania dziecka w sposób poniżający jego godność, naruszający bezpieczeństwo psychiczne i emocjonalne.
  - 1) Dopuszczalnymi karami są:
    - a) upomnienie,
    - b) wyłączenie z zabawy na krótki czas.
  - 2) Nauczyciele obowiązani są do asertywnego reagowania na konflikty i problemy wychowawcze oraz podejmowania działań służących do ich rozwiązania, a także poznania sposobów postępowania z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze.
7. Zasady skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku dziecka sprawiającego trudności wychowawcze i przejawiającego agresję.

- 1) dyrektor nawiązuje kontakt z rodzicami w celu przekazania i pozyskania dodatkowych informacji oraz uzgodnienia wspólnego oddziaływania wychowawczego,
  - 2) nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka, za zgodą rodziców kieruje dziecko na konsultacje specjalistyczne, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny w oparciu o wnioski wynikające z przeprowadzonych badań, prowadzi działania korygujące, stymulująco – kompensacyjne,
  - 3) nauczyciel wspomaga rodziców w pracy z dzieckiem poprzez wskazanie odpowiadającej problemowi literatury, przekazanie propozycji zabaw i ćwiczeń i dostarczanie wiedzy o instytucjach wspomagających rodzinę,
  - 4) kierując się dobrem dziecka w przypadku pojawiających się problemów rozwojowych i braku współpracy, dyrektor przeprowadza w obecności nauczycieli oddziału rozmowę z rodzicami i sporządza z tego notatkę służbową,
  - 5) nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków rady pedagogicznej z zaistniałym problemem i przedstawia podejmowane wnioski do realizacji,
  - 6) w przypadku niemożności przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony rodziców dziecka lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich rada pedagogiczna rozważa poinformowanie o sytuacji Sądu Rodzinnego,
  - 7) w przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań i niemożności przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych (nie dłużej niż 30 dni), w szczególności, jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych wychowanków rada pedagogiczna rozważa możliwość skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
  - 8) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców, po uprzednim powiadomieniu na piśmie i wyznaczeniu dodatkowego terminu 7 dni do podjęcia współpracy dyrektor skreśla dziecko z listy wychowanków. Skreślenie poprzedzone jest uchwałą rady pedagogicznej,
  - 9) szczegółowe zasady postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze określa procedura.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

**Rozdział 10**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 33**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 34**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową Przedszkola prowadzi Referat Finansowo – Księgowy Przedszkoli w Wydziale Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin.
4. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe i akty wykonawcze do ustawy.