

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4 /2022  
Dyrektora Przedszkola Integracyjnego nr 39 w Lublinie  
z dnia 14 września 2022r w sprawie ogłoszenia ujednoliconego  
tekstu Statut Przedszkola Integracyjnego nr 39 w Lublinie.

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO**  
**NR 39**  
**W LUBLINIE**

(tekst ujednolicony)

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	
Postanowienia wstępne .....	3-4
Rozdział II	
Cela i zadania przedszkola .....	4-12
Rozdział III	
Opieka nad dziećmi .....	12-14
Rozdział IV	
Współpraca z rodzicami .....	14-15
Rozdział V	
Organy przedszkola i ich kompetencje .....	15-20
Rozdział VI	
Organizacja przedszkola .....	20-25
Rozdział VI	
Zasady odpłatności za przedszkole .....	25-27
Rozdział VIII	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola .....	27-36
Rozdział IX	
Wychowankowie przedszkola .....	36-38
Rozdział X	
Postanowienie końcowe .....	39

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Integracyjne nr 39 w Lublinie
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
  - 1) Przedszkole Integracyjne nr 39 w Lublinie  
20-601 lublin, ul. Balladyny 14  
Regon: 431030600, NIP: 7123338125  
Tel: (81) 525-14-59, 661-337-084
  - 2) Gmina Lublin  
Plac Króla Władysława Łokietka 1,  
20-109 Lublin NIP: 9462575811  
Adres do korespondencji:  
Przedszkole Integracyjne nr 39 w Lublinie  
20-601 Lublin, ul. Balladyny 14
3. Lokalizacja przedszkola:
  - 1) siedzibą przedszkola jest lokal przy ulicy Balladyny 14, w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lublin, której siedzibą jest: Plac Króla Władysława Łokietka 1 w Lublinie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa adresu e-mail: poczt@p39.lublin.eu oraz adresu strony internetowej: [www.p39.lublin.eu](http://www.p39.lublin.eu)

### § 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Integracyjne nr 39 w Lublinie,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Integracyjnego nr 39 w Lublinie,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego, przedszkola,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Integracyjnego nr 39 w Lublinie.
- 6) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Integracyjnego nr 39 w Lublinie.
- 7) Radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Integracyjnego nr 39 w Lublinie.

## ROZDZIAŁ II

### 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 w tym dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadaniem przedszkola jest:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) stymulowanie rozwoju odpowiedzialności, samodzielności i współpracy,
- 19) kształtowanie postawy tolerancji, wzajemnej akceptacji, antydyskryminacji, zrozumienia i konieczności udzielenia pomocy potrzebującym kolegom,
- 20) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli i innych pracowników przedszkola w celu podnoszenia jakości pracy,

21) realizacja działań wskazanych przez Prezydenta Miasta Lublin,

22) ochrona danych osobowych dzieci, rodziców oraz osób upoważnionych do odbioru dzieci.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

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

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

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

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

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

#### § 4

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

2. 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.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności: psycholog, logopeda, fizjoterapeuta i pedagodzy specjalni.

4. Przedszkole realizuje zadania w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,

3) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym w celu wspierania potencjału rozwojowego,

4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,

5) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

5. Celem udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym,
  - 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - 3) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom,
  - 4) wskazanie rodzicom i nauczycielom kierunków i sposobów pracy z dzieckiem.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

- 3) zajęć logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
- 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
- 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

10. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w integracji z pełnosprawnymi wychowankami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola:

- 1) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zapewnienia prawa do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 3) wspiera rozwój i równe szanse edukacyjnych dzieci, tak aby mogły one w pełni wykorzystać swoje możliwości psychofizyczne i osiągnąć wyniki zgodne z potencjałem rozwojowym,
- 4) kształtuje postawy akceptacji różnorodności,
- 5) rozwija poczucia własnej wartości,
- 6) realizuje działań antydyskryminacyjne,
- 7) kształci umiejętności wzajemnego wspierania się dzieci w realizacji zadań według własnych możliwości.

11. Przedszkole zapewnia:

- 1) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- 2) zajęcia specjalistyczne,
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
- 4) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,

12. Wychowankowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny lub Indywidualny Program Wczesnego Wspomagania - dla dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

13. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka, w tym - w zależności od potrzeb na komunikowanie się dziecka z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji , oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,
- 3) formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 4) działania wspierające rodziców dziecka w zależności od potrzeb (zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży)
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole zadań.
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym zakresie wykorzystanie technologii wspomagających kształcenie,
- e) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci
- 8) z indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych



wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

14. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

15. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka powołuje dyrektor.

16. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;

2) psycholog;

3) logopeda;

4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

17. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie.

2) nawiązanie współpracy z:

a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczo - rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem” z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,

4) ocenianie programów oraz trudności funkcjonowania dziecka, w tym identyfikowanymi i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

18. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

19. W miarę potrzeb Przedszkole organizuje obowiązkowe indywidualne roczne przygotowania przedszkolne:

- 1) dla dziecka, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola,
- 2) w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej,
- 3) na terenie przedszkola jeżeli w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego, a przedszkole dysponuje pomieszczeniem w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka – do końca okresu na jaki zostało wydane to orzeczenie, nie dłużej jednak jak do końca roku szkolnego;
- 4) na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 5) w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu,
- 6) w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie nauczyciela z dzieckiem,

20. Dyrektor przedszkola:

- 1) ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego,
- 2) zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć,
- 3) powierza prowadzenie zajęć jednemu lub dwóm nauczycielom przedszkola lub prowadzącym zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego,
- 4) w uzasadnionych przypadkach może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego.

21. W indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym:

- 1) realizuje się programy wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
- 2) Dyrektor na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie realizacji

- niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, oraz warunków w miejscu organizacji zajęć,
- 3) tygodniowy wymiar godzin zajęć z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się go w ciągu co najmniej 2 dni.
  - 4) Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin pracy z dzieckiem wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego przedszkole, lub niższy na wniosek rodziców w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
  - 5) w przypadku obniżenia tygodniowego wymiaru godzin uwzględnia się konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
22. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu przedszkolnym.
23. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z dziećmi w grupie, a jeśli stan zdrowia dziecka znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkola. W szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego, zajęciach rewalidacyjnych, pomocy pedagogiczno-psychologicznej poza tygodniowym wymiarem godzin.
24. Dyrektor może zaprzestać realizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego na wniosek rodziców, na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, o poprawie stanu zdrowia dziecka, umożliwiającego mu uczęszczanie do przedszkola. Dyrektor powiadamia poradnię, w której zostało wydane orzeczenie.

## § 5

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki.
2. Przedszkole organizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
  - a) Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:
  - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego,
  - 2) nauki własnej historii i kultury,

- 3) zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.
6. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola na pisemny wniosek złożony przez rodziców dziecka do dnia 20 września.
7. Wniosek dotyczy całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane do przedszkola.
8. Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych dzieci lub braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego organ prowadzący przedszkole, uwzględniając miejscowe warunki komunikacyjne organizuje zespoły międzyprzedszkolne.
9. Liczba dzieci w międzyprzedszkolnym zespole nauczania nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 16.
10. Nauka języka w przedszkolu może być organizowana:
- 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego,
  - 2) prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym,
  - 3) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
11. Nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego w zespole międzyprzedszkolnym jest prowadzone w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo.
12. Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola.
13. W wykonywaniu zadań zawartych w ust.1 dyrektor współdziała z organem prowadzącym, z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

## ROZDZIAŁ III OPIEKA NAD DZIEĆMI

### § 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę następujący sposób:
- 1) Realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od ich wieku, potrzeb indywidualnych, środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
  - 2) Zapewnia stałą opiekę w czasie pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
    - a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka,
    - b) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenie otoczenia przedszkola,
    - c) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela; w czasie wyjść poza teren placówki zapewnienie opieki wg zasady jedna osoba dorosła na 10 dzieci,
    - d) sprawdzenie i usunięcie zagrożeń przed rozpoczęciem zajęć w przedszkolu i poza nim,
    - e) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy,
    - f) zakaz realizowania spacerów i wycieczek podczas burzy, śnieżycy oraz gołoledzi,
    - g) opracowanie w przedszkolu procedury udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,

- h) szkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - i) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
  - j) umieszczenie planu ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu.
- 3) Budynek przedszkolny i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 4) Teren przedszkola jest ogrodzony .
- 5) Urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałej czystości.
- 6) Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu regulaminem.
- 7) Wychowankowie mogą być ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców lub we własnym zakresie.
- 8) W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
- 9) W przypadku choroby zakaźnej wychowanka rodzice obowiązani są natychmiast powiadomić dyrekcję przedszkola.
- 10) W przypadku chorób epidemiologicznych dyrektor zobowiązany jest powiadomić właściwą komórkę stacji sanitarno – epidemiologicznej. Po okresie choroby rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego zezwalającego na powrót dziecka do przedszkola.
- 11) Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.
- 10) W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
- 12) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
- 13) W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
- 14) Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczając miejsce wypadku.
- 15) W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
  - b) dyrektora,
  - c) organ prowadzący przedszkole.
- 16) Przedszkole w ramach posiadanych środków może udzielić pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z Radą Rodziców, bądź pomóc w otrzymaniu wsparcia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

## § 7.

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

- 1)Opiekę nad dzieckiem podczas przyprowadzania i odbierania go z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione (stosownym

oświadczeniem złożonym u nauczyciela na początku roku szkolnego) zapewniając mu pełne bezpieczeństwo, upoważnienia weryfikowane są z dowodem osobistym.

a) nie dopuszcza się odbioru dziecka z przedszkola przez osobę nieletnią.

2) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez osoby upoważnione.

3) Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za nie ponosi rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona.

4) W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbując równocześnie nawiązać kontakt z rodzicami.

5) W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję. 6) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku

kiedy zachowanie rodziców lub osób upoważnionych wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

## ROZDZIAŁ IV WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

### § 8

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,

3) współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

a) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola,

b) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli co najmniej 2 razy w roku szkolnym, c) zajęcia otwarte prowadzone 2-4 razy w roku,

d) wycieczki, uroczystości przedszkolne,

e) konsultacje indywidualne, w tym telefoniczne oraz za pomocą poczty elektronicznej,

f) informacje zamieszczane na tablicy ogłoszeń,

g) ekspozycje prac dzieci,

h) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb,

i) zamieszczanie na stronie internetowej przedszkola tekstów wierszy i piosenek oraz innych informacji dotyczących funkcjonowania grupy, którą nauczyciel prowadzi.

4) Rodzice mają prawo do:

a) rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,

b) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowania przedszkolnego,

c) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i opieki,

d) wnoszenia sugestii do planowania pracy przedszkola,

e) wpływania na warunki żywieniowe dzieci (jadłospis),

f) dostępu do dokumentacji dotyczącej postępów dziecka,

g) uczestnictwa w różnych formach działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola (wycieczki, imprezy, uroczystości, zajęcia),

h) składania skarg i wniosków w interesie dziecka.

5) Do obowiązków rodziców należy:

- a) udzielanie nauczycielowi rzetelnych informacji dotyczących własnego dziecka (choroby, problemy wychowawcze),
- b) interesowanie się postępami swojego dziecka,
- c) dbałość o higienę własnego dziecka (w tym o odpowiedni ubiór i obuwie),
- d) wyposażenie dziecka w pomoce niezbędne do zajęć,
- e) wspomaganie placówki przedszkolnej w działalności opiekuńczo - wychowawczej i dydaktycznej,
- f) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole i oddziałowych,
- g) usprawiedliwianie nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (dotyczy dzieci spełniających roczny obowiązek przedszkolny) w terminie do 7 dni, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim,
- h) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- i) przestrzeganie wewnętrznych procedur związanych z bezpieczeństwem w placówce, szczególnie w okresie pandemii,
- j) przyprowadzanie do przedszkola tylko dzieci zdrowych.

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

3. Rodzice dziecka spełniającego roczne przygotowanie przedszkolne są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

1) Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2) Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50%.

4. Rodzice powinni zaznaczać godziny przyprowadzania i odbierania dziecka przy użyciu tabletu zamieszczonego w placówce lub poprzez aplikację telefoniczną.

5. Rodzice mogą zgłaszać nieobecność dziecka w przedszkolu poprzez dziennik elektroniczny.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

#### § 9

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

## § 10

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
3. Poszczególne organy działają w oparciu o regulaminy ich działalności i mają możliwość swobodnego działania oraz podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.

## § 11

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 5) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 8) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci,

2. Zadania wynikające z przepisów szczegółowych: Do zadań dyrektora wynikających z przepisów szczegółowych należy:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 6) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,



- 7) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 14) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
- 18) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 19) dokonywanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności placówki trwa co najmniej 2 tygodnie
- 20) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 21) wykonuje uchwały Rady Miasta Lublin w zakresie działalności przedszkola,
- 22) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 23) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola

## § 12

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone 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 ,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 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 tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 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 dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska 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.

### § 13.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału, w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu rodziców.

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

4. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

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

6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

8. Rada rodziców może uczestniczyć w planowaniu pracy przedszkola oraz w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola.

9. Rada rodziców opiniuje ważne sprawy przedszkola, w tym:

1) pracę nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego, w celu dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela,

2) pracę nauczyciela w celu dokonania jego pracy zawodowej,

3) projekty eksperymentów pedagogicznych.

10. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Przedszkola

10. 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.

### § 14

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 i wydanie w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt oraz powiadomienie o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu.

## ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 15

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100.
2. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 5 sal zajęć wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane odpowiednio do grupy wiekowej, gabinety do terapii psychologicznej, logopedycznej, fizjoterapii, salę gimnastyczną, szatnię, kuchnię,
3. Przedszkole posiada ogród wyposażony w sprzęt do realizacji zadań z zakresu edukacji zdrowotnej.

### § 16

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Sposób opracowania i zatwierdzenia Arkusza Organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjmowane do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały integracyjne opiece dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel lub nauczyciele opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

## § 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

2. W okresie ferii zimowych, wiosennych, przerw świątecznych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy w placówce.

3. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie, od godziny 6.00 do godziny 17.00.

4. W przedszkolu funkcjonuje 5 oddziałów 11 godzinnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## § 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniany w ciągu dnia.

## § 20

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

1) nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego,

2) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,

3) przedszkolny zestaw programów zatwierdza i dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju,

2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności (bezpłatne i organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą),

- 4) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci,
  - 5) wycieczki i spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości oraz imprezy.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. W przedszkolu na wniosek rodziców można zorganizować zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup, na Sali gimnastycznej, w gabinetach specjalistów lub poza terenem przedszkola, ponadto:
- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
  - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
  - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
- 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane.
- 1) przedszkole prowadzi dla każdego oddziału e-dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
  - 2) do e-dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adres zamieszkania, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność dzieci na zajęciach, godziny przyprowadzania i odbierania dziecka.
  - 3) pedagog, psycholog lub logopeda zatrudniony w przedszkolu prowadzi e-dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## § 21

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych imprez,

- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która zmoże spowodować zagrożenie zdrowia dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniać powinna indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci oraz przemienność aktywności, a także konieczność zapewnienia rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem oraz właściwy przebieg procesu kształcenia.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania z dziećmi, rodzicami i nauczycielami związane z realizacją zadań przedszkola odbywają się w zależności od możliwości narzędzi informatyczno-komunikacyjnych przedszkola

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających przekazywanie materiałów edukacyjnych oraz wymianę informacji między nauczycielami, dzieckiem i rodzicem z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola platform edukacyjnych, e-dziennika, e-mail
- 2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań
- 3) zajęcia są realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, a także materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

5. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-dziennik, e-mail), poprzez platformę edukacyjną, regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

6. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zależności od wieku dzieci trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju.

8. Godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji.

9. Realizując zajęcia nauczyciele korzystają z materiałów z bezpiecznych źródeł.

10. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się poprzez zapoznanie się z przesłanym materiałem i potwierdzenie wykonania zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

## § 22

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

3. Arkusz organizacji przedszkola określa:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć,
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego,
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 6) liczbę oddziałów,
- 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
- 8) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
- 9) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
- 10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

## § 23

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

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 pracy i odpoczynku.

3. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:

- 1) godziny pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) godziny posiłków,



3) czas przeznaczony na zajęcia dodatkowe.

#### § 24

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

#### § 25

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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 w Lublinie (drugi etap rekrutacji)

3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

### ROZDZIAŁ VII ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

#### § 26

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Lublin wraz ze sposobem jej wykonania:

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę realizowane w wymiarze 5 godzin dziennie.

3. Opłata za jedną godzinę wychowania przedszkolnego od 2,5 do 5 roku życia w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie wynosi 1,14 zł.

3. Z opłaty stałej zwolnione są rodziny posiadające dziecko w wieku przedszkolnym z

:

- 1) orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

4. Z ulgi z opłaty stałej mogą skorzystać rodziny mające 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.

- 1) ulga na jedno dziecko uczęszczające do przedszkola wynosi 50%;
- 2) ulga na dwoje dzieci uczęszczające do przedszkola – na pierwsze dziecko 20%, na drugie 80%;

3) ulga na troje dzieci uczęszczające do przedszkola – na pierwsze dziecko 20%, na drugie 80%, na trzecie i kolejne 100%.

5. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowywanych przez pracowników placówki.

1) dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym;

2) koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice.

5. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia i odpis z chesnego.

6. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10-go każdego miesiąca.

7. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu o której mowa w ust. 3 obliczana jest

z wykorzystaniem elektronicznej rejestracji obecności programu „Opłaty Vulcan”.

8. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mogą korzystać z wyżywienia za odpłatnością ustaloną przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

9. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

## § 27

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców w rozliczeniu miesięcznym do 10 dnia każdego miesiąca.

5. Pracownicy korzystający z wyżywienia w przedszkolu wnoszą pełny koszt posiłku wraz z opłatą stałą za jego przygotowanie ustaloną przez Radę Miasta Lublin.

## ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### § 28

1. W Przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### § 29

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek i spacerów, imprez oraz właściwej opieki,
  - 2) sprawdzanie przez opiekuna wycieczki stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - 3) przebywanie z dziećmi w trakcie ich pobytu w przedszkolu,
  - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
  - 5) zapewnienie higienicznych warunków pracy, zabawy i nauki.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
  - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
  - 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
  - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
  - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
  - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
  - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
  - 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
  - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

## § 30

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) organizowanie i kontrolowanie pracy przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora,
  - 2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w wymiarze określonym odrębnymi Przepisami,

3) zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności.

5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

6. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu przedszkola;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 4) określanie niezbędnych do zabawy i nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z nieoprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
  - a) rozpoznawania u dzieci objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
  - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania dzieci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

7. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy wychowawcami tych uczniów;

- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;

### § 31

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wnieśnie stosowną prośbę do Dyrektora,
  - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału 1) a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

### § 32

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.



4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lublinie,
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Lublinie,
- 3) Z innymi placówkami i instytucjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.

### § 33

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:

- 1) referent do spraw zaopatrzenia;
- 2) referent do spraw administracji;
- 2) pomoc nauczyciela,
- 4) starsza woźna ,
- 5) rzemieślnik kucharz,
- 6) pomoc kuchenna,
- 7) robotnik gospodarczy,
- 8) konserwator,
- 9) dozorca.

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

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

- 1) referent do spraw zaopatrzenia

- a) wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno – gospodarczych w przedszkolu, a w szczególności:
- b) zaopatruje placówkę w żywność, sprzęt, środki czystości, naczynia oraz prowadzi wymaganą dokumentację finansową,
- c) sporządza jadłospisy we współpracy z kucharką i rodzicami, nadzoruje sporządzanie posiłków,
- d) przestrzega zasad HCCP i Dobrej Praktyki Higienicznej,
- e) prowadzi magazyny (żywnościowy, chemiczny) i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- g) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty, konserwacja),
- h) obsługuje programy komputerowe KSAT, Opłaty Vulcan, Mdok i ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe ich obsługiwanie,
- i) współpracuje z Lubelskim Centrum Ekonomiczno – Administracyjnym Oświaty
- j) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy placówki.

2) referent ds. administracji:

- a) redaguje i drukuje pisma i ogłoszenia w technice komputerowej
- b) pomaga w prowadzeniu dokumentacji teczek akt osobowych pracowników przedszkola,
- c) sporządza sprawozdania statystyczne, sprawozdania ze stanu liczbowego dzieci i zatrudnienia,
- d) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy placówki.
- e) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej z godnie z instrukcją kancelaryjną,
- f) przygotowywanie zleconych przez dyrektora pism i sprawozdań,
- g) uzupełnianie danych w dzienniku elektronicznym, obsługiwanie programów SIO, Vulcan , prowadzenie Mdok

3) pomoc nauczyciela:

- a) wypełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków pełnosprawnych jak i niepełnosprawnych
- b) pomaga nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć i zabaw, uroczystości i wyjść poza teren przedszkola, w których uczestniczy grupa oraz innych czynności wynikających z rozkładu dnia,
- c) utrzymuje czystość w kąciakach tematycznych w przydzielonych pomieszczeniach,
- d) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy placówki.

4) starsza woźna odpowiada za :

- a) codzienne utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach, ekonomiczne gospodarowanie środkami czystości, dbanie o powierzony sprzęt,
- b) dbanie o istniejące zabezpieczenie placówki przed włamaniami

- c) podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny i estetyki
- d) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela danego oddziału,
- e) pomoc nauczycielce w określonym zakresie w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych oraz w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie wyjść poza teren przedszkola,
- f) zastępowanie nieobecnej woźnej,
- g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy placówki,
- h) mycie naczyń po posiłkach,
- i) pomaganie przy przygotowaniu posiłków w razie potrzeby.

5) rzemieślnik kucharz::

- a) punktualnie i higienicznie przyrządza zdrowe i smaczne posiłki,
- b) dba o czystość pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenia,
- c) bierze udział w ustalaniu jadłospisu,
- d) przyjmuje produkty z magazynu,
- e) koordynuje pracę pozostałych pracowników kuchni,
- f) przestrzega zasad HCCP, i Dobrej Praktyki Higienicznej
- g) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy placówki.
- h) dba o racjonalne zużycie przyjmowanych produktów.

6) pomoc kuchenna:

- a) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
- b) dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenia,
- i) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy placówki.
- j) przestrzega zasad HCCP, i Dobrej Praktyki Higienicznej

7) robotnik gospodarczy:

- a) utrzymuje czystość na terenie przedszkola,
- b) zmiata i dba o chodniki
- c) kosi i wrywa trawę,
- d) pielęgnuje drzewa i krzewy,
- e) pomaganie referentowi ds. zaopatrzenia przy zakupach,
- f) dokonuje drobnych napraw sprzętu i wyposażenia placówki,
- g) otwiera i zamyka furtki oraz bramę,
- h) sprząta plac
- i) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy placówki,

8) dozorca:

- a) utrzymuje czystość na powierzonym odcinku,
- b) strzeże mienia przedszkola,
- c) dokonuje drobnych napraw sprzętu i wyposażenia placówki,
- d) kontroluje budynek i obejście przedszkolne w godzinach wieczornych:

e) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy placówki.

9) konserwator:

- a) dba o stan urządzeń technicznych,
- b) dokonuje bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń,
- c) dba o piaskownice,
- d) maluje płot i sprzęt przedszkolny wg potrzeb,
- e) instruuje pracowników w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobieganiu niszczeniu,
- f) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji placówki:

4. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w ust. 1. jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.

5. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

6. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją i potrzebami placówki. Zakresy te wręczone są pracownikom, a kopie dołączone są do akt osobowych

7. Ponadto 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) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki,
- 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

## ROZDZIAŁ IX WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 34

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

## § 35

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 8 lat.

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

3. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Dziecko zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego, urozmaiconego jedzenia.
- 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

4. W Przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzeganie umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej,
  - a w szczególności zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

- 4) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę,
- 5) dbanie o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. Tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- 4) rozmowy z dyrektorem,

6. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

7. W przedszkolu określa się następujące procedury na wypadek naruszenia praw dziecka:

- 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola,
- 2) dyrektor przedszkola ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i dać odpowiedź rodzicom,
- 3) w przypadku braku akceptacji przez rodziców stanowiska dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 36

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

- 1) brak opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres 1 miesiąca, po uprzednim wyznaczeniu dodatkowego terminu do uiszczenia należności,
- 2) nieusprawiedliwiona i niezgłoszona przez rodziców w ciągu 1 miesiąca nieobecność dziecka w przedszkolu.

2. Dziecko 6 – letnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne można skreślić z listy wychowanków po uprzednim zapewnieniu mu możliwości spełnienia obowiązku szkolnego w innej placówce przedszkolnej 5-cio godzinnej lub w oddziale 5-cio godzinnym przy szkole podstawowej.

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

ROZDZIAŁ X  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Referat finansowo – księgowy przedszkoli i poradni w Lubelskim Centrum Ekonomiczno – Administracyjnym Oświaty.
4. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne i resortowe.
5. Statut dostępny jest w przedszkolu i na stronie internetowej przedszkola.

Dyrektor

.....

**UCHWAŁA RADY PEDAGOGICZNEJ NR 9/2022**  
**PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO NR 39 W LUBLINIE**  
**z dnia 14 września 2022 roku**  
**w sprawie zmian do Statutu Przedszkola Integracyjnego nr 39 w Lublinie**

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z póź. zm. )

**Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:**

**§ 1**

**W statucie Przedszkola Integracyjnego nr 39 w Lublinie wprowadza się następujące zmiany:**

1. w § 20 uchyla się ust.9, 10
2. § 21 otrzymuje brzmienie: „ §21Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 5) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych imprez,
  - 6) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która zmoże spowodować zagrożenie zdrowia dzieci,
  - 7) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 8) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniać powinna indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci oraz przemienność aktywności, a także konieczność zapewnienia rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem oraz właściwy przebieg procesu kształcenia.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania z dziećmi, rodzicami i nauczycielami związane z realizacją zadań przedszkola odbywają się w zależności od możliwości narzędzi informatyczno-komunikacyjnych przedszkola
  - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających przekazywanie materiałów edukacyjnych oraz wymianę informacji między nauczycielami, dzieckiem i rodzicem z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola platform edukacyjnych, e-dziennika, e-mail
  - 2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań
  - 3) zajęcia są realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, a także materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
5. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania



informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-dziennik, e-mail), poprzez platformę edukacyjną, regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

6. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zależności od wieku dzieci trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju.

8. Godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji.

9. Realizując zajęcia nauczyciele korzystają z materiałów z bezpiecznych źródeł.

10. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się poprzez zapoznanie się z przesłanym materiałem i potwierdzenie wykonania zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.”

3. § 21 staje się § 22

4. § 22 staje się § 23

5. § 23 staje się § 24

6. § 24 staje się § 25

7. § 25 staje się § 26

8. w § 26 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Opłata za jedną godzinę wychowania przedszkolnego od 2,5 do 5 roku życia w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie wynosi 1,14 zł.”

9. § 26 staje się § 27

10. § 27 staje się § 28

11. § 28 staje się § 29

12. w § 29:

a) w ust. 10 uchyla się pkt. 21

b) w ust. 10 pkt 22 staje się pkt. 21

12. § 29 staje się § 30

13. w § 30 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „ 3. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności”

14. w § 30 dodaje się:

a) ust. 6 w brzmieniu: „6. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

9) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;

10) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

- lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu przedszkola;
- 11) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 12) określanie niezbędnych do zabawy i nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z nieoprawnością;
  - 13) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 14) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
    - a) rozpoznawania u dzieci objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 16) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania dzieci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.”
- b) ust. 7 w brzmieniu: „7 . Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:
- 3) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy wychowawcami tych uczniów;
  - 4) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego”.

15. § 30 staje się § 31

16. § 31 staje się § 32

17. § 32 staje się § 33

18. § 33 staje się § 34

19. § 34 staje się § 35

20. § 35 staje się § 36

21. § 36 staje się § 37

## § 2

Zobowiązuje się dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 14.09.2022r.

Członkowie Rady Pedagogicznej:

Przewodniczący Rady: