

**Statut Przedszkola  
Niepublicznego Bajkolandia  
w Lublinie**

## § 1.

### Postanowienia ogólne

1. Siedziba przedszkola mieści się w Lublinie, przy ulicy Skrajnej 2.
2. Przedszkole nosi nazwę Przedszkole Niepubliczne Bajkolandia w Lublinie.
3. Przedszkole używa pieczęci o treści :

BAJKOLANDIA

Przedszkole Niepubliczne

20-802 Lublin, ul. Skrajna 2

tel. 791-956-615

NIP 712-316-74-74

4. Przedszkole Niepubliczne Bajkolandia w Lublinie, zwane dalej przedszkolem działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j Dz. U. z 2021 r. poz 1082, z późniejszymi zmianami);

2) rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe w szczególności rozporządzenie MEiN z dnia 2 września 2022 roku w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);

4) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991, poz. 526 z późniejszymi zmianami);

5) niniejszego statutu.

5. Przedszkole jest placówką niepubliczną.

6. Przedszkole prowadzone jest na podstawie wpisu do ewidencji prowadzonej przez Urząd Miasta Lublin.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu lub placówce – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne Bajkolandia w Lublinie;

2) osobie prowadzącej - należy przez to rozumieć organ prowadzący przedszkole;

3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty lub ustawę Prawo oświatowe,

- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Niepublicznego Bajkolandia w Lublinie;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola Niepublicznego Bajkolandia w Lublinie;
- 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Niepublicznego Bajkolandia w Lublinie.

## **§ 2.**

### **Osoba prowadząca**

1. Osobami prowadzącymi przedszkole są Urszula Kropiewnicka i Piotr Kropiewnicki, do których należy nadzór nad całokształtem działalności przedszkola, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) nadanie statutu przedszkola;
  - 3) zatwierdzenie nazwy przedszkola;
  - 4) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora przedszkola oraz określenie jego zadań;
  - 5) zarządzanie majątkiem przedszkola;
  - 6) zatwierdzanie planu finansowego przedszkola i dokonywanie w nim zmian;
  - 7) ustalanie:
    - a) zasad odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
    - b) terminów przerw w pracy przedszkola na wniosek dyrektora,
  - 8) przeprowadzenie likwidacji przedszkola.
2. Osoby prowadzące odpowiadają za przechowywanie oryginałów dokumentacji zezwalającej na prowadzenie przedszkola i wszelkich dokumentów wprowadzających zmiany znaczące dla przedszkola.
3. Osoby prowadzące przeprowadzają remonty i inwestycje w przedszkolu.

## **§ 3.**

### **Cele i zadania przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, zgodnie ze swym charakterem.

1a Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Przedszkole współdziałając z rodzicami realizuje cele i zadania dydaktyczne, opiekuńcze, i wychowawcze zgodnie ze swym charakterem, a w szczególności:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspiera aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacniania poczucie wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreuje, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznie uzupełniania, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 17) tworzy sytuacje edukacyjne umożliwiające dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.
- 18) tworzy warunki umożliwiające promowanie zdrowego trybu życia, niezbędnego do zachowania zdrowia.

3. W pracy wychowawczej przedszkole zmierza do tego, aby dzieci:

- 1) dostrzegały wartość życia w rodzinie i w oparciu o rodzinę poznawały hierarchię wartości moralnych;
- 2) odkrywały potrzebę dążenia do dobra oraz umiały godzić dobro własne z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych;
- 3) wychowywały się w poczuciu dobra wspólnego, które jest podstawą życia społecznego;

- 4) kształtowały w sobie umiejętność słuchania i rozumienia innych;
  - 5) wzrastały w poczuciu godności i poszanowania innych.
4. W działaniach opiekuńczych przedszkole:
- 1) wspiera opiekuńczą rolę rodziców;
  - 2) zapewnia dzieciom warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
  - 3) troszczy się o zdrowie poprzez :
    - a) organizowanie konsultacji ze specjalistami: logopedą, psychologiem, pedagogiem w miarę posiadanych środków finansowych,
    - b) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie,
    - c) organizowanie zabaw w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek rekreacyjno – poznawczych,
    - d) kształtowanie sprawności fizycznej poprzez umożliwienie udziału w różnych formach zajęć ruchowych, zabawach i grach w ogrodzie przedszkolnym i w sali gimnastycznej,
    - e) kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych oraz zapewnienie zdrowych i sycących posiłków,
    - f) otaczanie szczególną troską dzieci z dysfunkcjami i trudnościami adaptacyjnymi.
5. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w obowiązującym rozporządzeniu:
- 1) przedszkole rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka;
  - 2) pomoc psychologiczno–pedagogiczną w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda;
  - 3) przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze socjoterapeutycznym,
    - c) porad i konsultacji,
    - d) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
  - 4) pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a) rodzicami dzieci,

- b) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci.
- 4a) a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom,
- b) w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 5) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w przedszkolu jest zadaniem nauczyciela oraz dyrektora;
- 6) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, a w przypadku zajęć o których mowa w § 3 w ust 5 w pkt 4 lit. a i b także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane należy zespołu, składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi, powołanego przez dyrektora.;
- 7) dyrektor przedszkola wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
- 8) Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

9) Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:

a) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

b) nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w formach, o których mowa w § 3 w ust 5 w pkt 4 po lit. a-c oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka,

c) w przypadku gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, nauczyciel lub dyrektor przedszkola planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka,

d) w przypadku gdy z wniosków, o których mowa w pkt.9a lit c wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

10) dyrektor przedszkola na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane i niezwłocznie informuje o tym rodziców na piśmie.

6. Przedszkole organizuje zajęcia indywidualne lub zespołowe dla dzieci, które mają trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu umiejętności i wiadomości ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub posiadają uzdolnienia:

1) zajęcia, o których mowa w ust 6 planowane, organizowane i prowadzone są przez nauczycieli danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

2) zajęcia wspomagające dziecko w rozwijaniu uzdolnień, osiągnięciu wiedzy, umiejętności i nawyków określonych w podstawie programowej prowadzone są z pojedynczym dzieckiem lub z zespołem dzieci o podobnych potrzebach lub uzdolnieniach;



- 3) nauczyciel opracowuje plan działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) nauczyciel przeprowadzenie pracy indywidualnej z danym dzieckiem (dziećmi), dokumentuje w dzienniku zajęć danego oddziału przez dokonanie wpisu, który zawiera imiona dzieci i realizowany cel;
- 5) nauczyciel na bieżąco przekazuje rodzicom informacje dotyczące postępów i trudności dzieci oraz rozwoju zainteresowań.

## 7. Uchylony

### 8. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:

- 1) przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od wieku dzieci, możliwości rozwojowych, potrzeb indywidualnych, środowiskowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach.
- 2) przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
  - a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka,
  - b) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela oraz personelu pomocniczego w czasie wszystkich form zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem,
- 3) w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem za bezpieczeństwo odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem, pracujący zgodnie z tygodniowym rozkładem czasu pracy, a także nauczyciel realizujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela;
- 4) przy organizacji zajęć, spacerów, wycieczek i imprez poza terenem przedszkola, zapewnia się dodatkowo opiekę innych osób dorosłych:
  - a) liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, ustala nauczyciel organizujący wyjście w uzgodnieniu z dyrektorem, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych przedszkolu, a także specyfikę zajęć, wycieczek, imprez oraz warunków w jakich się będą one odbywać,
  - b) przy wyjeździe dzieci na wycieczkę w obrębie miasta Lublin, a także poza miasto kierownika wycieczki oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor przedszkola,
  - c) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora

- d) przy wyjeździe dzieci na wycieczkę w obrębie miasta Lublin, a także poza miasto, wymagana jest pisemna zgoda rodziców,
- e) w wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których są przeciwwskazania lekarskie (opiekę dziecku na czas wycieczki zapewnia nauczyciel wskazany przez dyrektora),
- f) kierownik wycieczki wyznaczony przez dyrektora obowiązany jest zabezpieczyć apteczkę pierwszej pomocy, wypełnić kartę wycieczki i uzyskać jej zatwierdzenie przez dyrektora opracować program i regulamin wycieczki i zapoznać z nimi dzieci i rodziców, sporządzić z listę uczestników, zapewnić realizację programu wycieczki, dbać o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
- g) opiekun zobowiązany jest do sprawowania opieki nad powierzonymi dziećmi, współdziałania z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz sprawdzania stanu liczbowego jej uczestników (každorazowo przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego)
- h) dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść który zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

#### 9. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione w formie pisemnej (stosownym oświadczeniem złożonym u nauczyciela oddziału na początku każdego roku szkolnego), mogące zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 3) stałe lub czasowe upoważnienie powinno zawierać:
  - a) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
  - b) numer dowodu osobistego osoby upoważnionej, w przypadku osoby pełnoletniej,
  - c) podpis rodzica,
- 4) za zebranie druków oświadczeń od rodziców oraz za zapoznanie rodziców z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem w danym roku szkolnym;
- 5) oświadczenia przechowywane są teczce „oświadczenia” w sali i dostępne dla wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi dyżurujących w szatni;

- 6) w nieprzewidzianych przypadkach dopuszcza się sprawowanie w danym dniu opieki nad dzieckiem w drodze z przedszkola przez osoby upoważnione w formie telefonicznej przez rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel oddający dziecko takiej osobie ma obowiązek potwierdzić jej tożsamość;
- 7) przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka z chwilą oddania dziecka przez rodziców lub upoważnionych opiekunów pod opiekę nauczycielce, pracującej w danym dniu, zgodnie z organizacją pracy w ciągu tygodnia lub realizującej doraźne zastępstwo, aż do momentu jego odbioru z sali zajęć lub ogrodu przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione;
- 8) w wyjątkowych sytuacjach dziecko może być odebrane z przedszkola przez upoważnioną przez rodzica osobę, która ukończyła trzynaste lat. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola musi być trzeźwa, w przypadku podejrzenia nauczyciela o stanie nietrzeźwości osoby zgłaszającej się po dziecko, nauczyciel nie wydaje dziecka, powiadamia o swoich podejrzeniach dyrektora oraz inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola;
- 9) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 10) rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci w ustalonych godzinach wynikających z ramowego rozkładu dnia. Dzieci należy przyprowadzać najpóźniej do godz. 8.45, a odebrać do godz. 16.45.  
O spóźnieniach należy powiadomić przedszkole;
- 11) w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) i dyrektora o zaistniałym fakcie;
- 12) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 13) do przedszkola mogą być przyprowadzane tylko zdrowe dzieci. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Alergie pokarmowe należy zgłaszać pisemnie.

10. W ramach realizacji statutowych zadań przedszkola, dyrektor organizuje między innymi zajęcia dodatkowe. Zajęcia te powinny być realizowane z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i być dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola. Aby zorganizować prowadzenie tych zajęć dyrektor/organ prowadzący może:

- 1) powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu,
- 2) zatrudnić nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć,
- 3) podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).

#### **§ 4.**

### **Rozdział 3. Organy przedszkola i zakres ich działania**

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna.

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

3. Uprawnienia poszczególnych organów przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe oraz regulamin rady pedagogicznej przez nią uchwalony.

#### **§ 5.**

### **Dyrektor przedszkola**

1. Dyrektora przedszkola powołuje organ prowadzący,

2. Dyrektor przedszkola jest upoważniony przez organ prowadzący do zawierania umowy z rodzicami lub prawnymi opiekunami o sprawowanie funkcji opiekuńczej, wychowawczej, i dydaktycznej nad dzieckiem przez Przedszkole Niepubliczne Bajkolandia w Lublinie.

3. W czasie nieobecności dyrektora przedszkola obowiązki jego pełni wyznaczony przez niego nauczyciel.

4. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, dokonuje oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3a) zapewnia w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dzieciom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia;
- a) konsultacje, o których mowa w pkt. 3a, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie dziecka z nauczycielem .
- 4) przewodniczy zebraniom rady pedagogicznej, organizuje, przygotowuje i prowadzi zebrania oraz realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący przedszkole;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz działalności przedszkola;
- 7) zapewnia dzieciom, pracownikom i osobom przebywającym w placówce bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne warunki uczestnictwa w zajęciach w przedszkolu i poza obiektem przedszkolnym;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola;
- 12) wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;

13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;

14) dyrektor przedszkola organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

15) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

a) zakres treści wynikający z realizowanych programów dydaktyczno wychowawczych w poszczególnych oddziałach

b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

c) dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt 15.

16. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

## § 6.

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna, jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym okresie w związku z podsumowaniem wyników pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i działalności przedszkola oraz w miarę bieżących potrzeb.

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

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniową organizację pracy nauczycieli oraz ramowy rozkład dnia;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

4) inne, istotne dla działalności przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.

10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków; Zebrania rady pedagogicznej protokołowane są w formie elektronicznej;
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada pedagogiczna wnioskuje dokonanie zmian w statucie przedszkola i opiniuje je.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodzin, a także nauczycieli, innych pracowników przedszkola;
14. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

## § 7

### **Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Każdy organ przedszkola działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
2. Współpraca organów przedszkola odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania przedszkola, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, opieki i organizacji pracy przedszkola.
3. Relacje są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez wzajemne informowanie, konsultacje, współdecydowanie, które polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem i radą pedagogiczną,
5. Celem i efektem współpracy organów przedszkolaka powinny być w szczególności:
  - 1) stwarzanie w przedszkolu atmosfery do dialogu i współpracy nauczycieli,
  - 2) wspólne rozwiązywanie problemów.
6. Żaden z organów przedszkola nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw przedszkola.
7. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz przedszkola, kierując się zasadą obiektywizmu



8. Jeżeli między organami przedszkola wynikną kwestie sporne, dyrektor kierując się dobrem przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

9. W przypadku braku porozumienia organów na poziomie przedszkola kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący przedszkole, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor przedszkola

10. Dyrektor przedszkola przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

## § 8

### Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem stopnia rozwoju dziecka, jego potrzeb, zainteresowań i możliwości rozwojowych:

1) kryteria wg których tworzy się oddział na każdy rok szkolny ustala dyrektor po uzgodnieniu z radą pedagogiczną;

2) liczba dzieci przyjętych do przedszkola nie może przekraczać 72.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i zestaw programów wychowania przedszkolnego:

1) dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego przedstawiony przez nauczyciela lub nauczycieli.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, uwzględniające zainteresowania oraz indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) dla dzieci 3-4 letnich - około 15 minut;

2) dla dzieci 5-6 letnich – około 30 minut.

3) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

5. Nauczyciel dokumentuje prowadzoną pracę wychowawczo - dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym;
- 2) do dziennika zajęć przedszkola wpisuje w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem;
- 3) prowadzi dokumentację dotyczącą planowania miesięcznego, planowanie poprzedza rzetelną diagnozą potrzeb i osiągnięć dzieci. W planowaniu uwzględnia temat kompleksowy integrujący zadania i treści podstawy programowej oraz sposoby jego realizacji sprzyjające podejmowaniu przez dzieci różnych formy aktywności;
- 4) prowadzi dokumentację dotyczącą obserwacji dziecka, w kartach obserwacji przyjętych przez radę pedagogiczną, dokonuje zapisów dotyczących jego rozwoju;
- 5) prowadzi dokumentację współpracy z rodzicami, środowiskiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
- 6) prowadzi dokumentację pracy indywidualnej z dzieckiem zdolnym i wymagającym wsparcia.

5a Nauczyciel w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych zadania przedszkola realizuje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- a) opracowuje i przekazuje rodzicom przedszkolną pocztą elektroniczną materiały związane z planowaną do realizacji tematyką oraz utrwalaniem danych umiejętności związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- b) informuje rodziców z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (telefon, e-mail) o postępach dzieci oraz udziela informacji dotyczącej realizacji przesłanych dla dzieci zadań,
- c) informuje rodziców o dostępnych materiałach w programach publicznej telewizji i radiofonii, aplikacjach, grach edukacyjnych, materiałach multimedialnych, książeczkach multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,
- d) prowadzi zajęcia z wykorzystaniem platformy Zoom, która obsługiwana jest z poziomu laptopa,
- e) odnotowuje w dzienniku zajęć uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych za pomocą platformy oraz fakt przesyłanych przez rodziców drogą elektroniczną prac plastycznych, kart

pracy i innych dowodów świadczących o podejmowaniu przez dzieci aktywności potwierdzających wykonanie zadań proponowanych przez nauczyciela,

f) przekazuje rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora przedszkola formach i terminach konsultacji indywidualnych odbywających się w przedszkolu w związku z potrzebami zgłaszanymi przez rodziców,

g) realizuje zadania związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym w formie online.

5b) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

6. Przedszkole jest czterooddziałowe.

7. Przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup.

8. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa organ prowadzący na wniosek dyrektora dotyczącą w szczególności:

- a) liczby dzieci w oddziale,
- b) czasu pracy poszczególnych oddziałów,
- c) liczby nauczycieli oraz liczby pracowników przedszkola niebędących nauczycielami, zabezpieczających pełną realizację pracy przedszkola,
- d) czas pracy przedszkola i terminy przerw.

9. Uchylony

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

- 1) uchylony
- 2) uchylony

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele lub nauczyciel, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla danego oddziału na dany rok szkolny szczegółowy rozkład dnia

z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, różnorodnych form pracy i aktywności dzieci oraz odpoczynku.

12. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (dłuższe wyjścia, wycieczki, uroczystości).

13. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:

- 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest co roku przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, uwzględniający potrzeby rodziców zgłoszone w czasie rekrutacji;
  - 2) czas pracy przedszkola oraz terminy przerw ustala organ prowadzący;
- a) dzienny czas pracy przedszkola może ulec zmianie w sytuacji wprowadzenia przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia ograniczeń dotyczących liczby dzieci w oddziale.
- 3) w okresie wakacyjnym, od lipca do sierpnia, przedszkole sprawuje wyłącznie funkcję opiekuńczo-wychowawczą. W tym okresie nie są realizowane zajęcia zamieszczone w ofercie przedszkola;
  - 4) zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustalone są przez organ prowadzący;
  - 5) szczegółowy zakres opłat za świadczenia realizowane przez przedszkole określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice uiszczają comiesięczną opłatę, której wysokość regulowana jest umową o której mowa w pkt 5,
    - b) organ prowadzący ustala opłatę wpisową nie podlegającą zwrotowi, której wysokość regulowana jest umową o której mowa w pkt 5,
    - c) opłaty, o których mowa w pkt 5 rodzice wnoszą do 5 każdego miesiąca na konto przedszkola lub w kasie placówki, jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki,
    - d) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, należność za wyżywienie dziecka w przedszkolu pomniejsza się odpowiednio o dzienną stawkę żywieniową, pomnożoną przez liczbę dni nieobecności w danym miesiącu i odlicza od opłaty za wyżywienie za następny miesiąc,
    - e) przedszkole zapewnia wyżywienie składające się z trzech posiłków.

## **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Liczbę etatów nauczycieli i innych pracowników corocznie ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy (pod nadzorem wykwalifikowanej kadry).
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają zawarte umowy w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Zakres praw i obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor przedszkola.
6. Wynagrodzenie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa umowa cywilno-prawna.
7. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a w szczególności:
  - 1) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci,
  - 2) współpraca, współdziałanie z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
  - 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem,
  - 4) przygotowanie posiłków dostarczonych przez firmę cateringową
  - 5) wspomaganie w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela oraz dzieci w czynnościach samoobsługowych,
  - 6) wykonywanie zadań zgodnie z zakresem obowiązków i niniejszym statutem jak i zadań określonych przez dyrektora.
8. Pracownik niepedagogiczny ma prawo do:
  - 1) rozwoju zawodowego, w tym brania udziału w wybranych szkoleniach lub warsztatach. korzystania ze sprzętu i urządzeń wspomagających ich pracę, a także środków ochrony osobistej i odzieży roboczej,
  - 2) proponowania dyrektorowi zmian mających na celu usprawnianie ich pracy i podnoszenie jakości pracy przedszkola.
  - 3) prawo do poszanowania godności, nietykalności osobistej i szacunku
9. Przedszkole może być miejscem praktyk adeptów zawodu nauczycielskiego zasady ich organizacji określają odrębne przepisy.
10. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu

## § 10

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa**

1. Do zadań nauczycieli, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

- 1) uwzględnianie w planie zajęć dydaktyczno–wychowawczych, potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, potrzeby różnicowania zajęć w każdym dniu, zasady niełączania zajęć z tym samym rodzajem aktywności;
- 2) organizowanie stanowisk zabawy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w warunkach zapewniających bezpieczeństwo dzieciom w przedszkolu i poza nim;
- 4) kształtowanie bezpiecznych postaw i nawyków dzieci oraz korygowanie niewłaściwych z punktu widzenia bezpieczeństwa nabytych zachowań wychowanków;
- 5) asertywne reagowanie na konflikt i problemy wychowawcze, poznanie sposobów postępowania z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 6) organizowanie w razie pożaru lub innego miejscowego zagrożenia akcji ratowniczo – ewakuacyjnej;
- 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej poszkodowanym w razie wypadku;
- 8) niedopuszczalne jest przebywanie dzieci bez nadzoru nauczyciela.

2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch lub jednego nauczyciela.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

4. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych i opiekuńczych dla dobra i bezpieczeństwa dziecka;

1) Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- a) współpracy z innymi pracownikami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu oraz w czasie jego wyjść na plac zabaw oraz poza teren przedszkola;
- b) tworzenia dobrego klimatu przedszkola, przestrzegania praw dziecka, kultury w kontaktach ze współpracownikami przedszkola oraz rodzicami,
- c) podejmowania działań sprzyjających budowaniu pozytywnego wizerunku przedszkola w środowisku lokalnym oraz podnoszeniu jakości świadczonych usług.

- d) przestrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp i ppoż. procedur HACCP oraz obowiązujących w przedszkolu procedur i zarządzeń,
- e) dbałości o mienie przedszkola w tym powierzony sprzęt, przedmioty i przybory,
- f) powiadomienia dyrektora o wypadkach oraz wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola, a przede wszystkim o sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci,
- g) przechowywania i zabezpieczenia środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci i pracowników w miejscu niedostępnym,
- h) powiadamiania dyrektora przedszkola o zaistniałym wypadku i zapewnienia natychmiastowej pomocy lekarskiej dziecku lub dorosłemu, który uległ wypadkowi.

## § 11

### **Zadania nauczycieli w zakresie współdziałania z rodzicami**

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zasad wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju polegającym w szczególności na:
  - 1) zapoznaniu rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz z programami wychowania przedszkolnego, realizowanymi w danym oddziale i włączaniu ich do kształtowania u dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 2) informowaniu o realizowanych zadaniach wychowawczych i kształcących;
  - 3) przekazywaniu na bieżąco w ramach ustalonych konsultacji indywidualnych, rzetelnych informacji o sukcesach i kłopotach dzieci w celu włączenia rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenie trudności na jakie natrafia;
  - 4) przekazaniu rodzicom dzieci w formie pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 5) pozyskiwaniu informacji od rodziców dotyczących potrzeb i trudności, a także uzdolnień i zainteresowań dzieci;
  - 6) organizowaniu zebrań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawczo-dydaktyczne nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym;

- 7) organizowaniu spotkań oraz zachęcaniu rodziców do konsultacji ze specjalistami z poradni psychologiczno -pedagogicznej;
- 8) organizowaniu zajęć otwartych dla rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
- 9) bieżącym informowaniu o pracy przedszkola w tym powierzonego oddziału poprzez tablice ogłoszeń i codzienne kontakty;
- 10) organizowaniu raz w tygodniu konsultacji indywidualnych z rodzicami;
- 11) zapoznawaniu rodziców z wynikami prowadzonych obserwacji pedagogicznych mających na celu diagnozę pedagogiczną i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 12) zachęcaniu rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola oraz włączaniu rodziców w działalność przedszkola wynikającą ze spełniania statutowych zadań;
- 13) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych,
- 14) podejmowaniu działań służących rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców.

## 2. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe, warsztaty;
- 3) spotkania adaptacyjne i integracyjne;
- 4) konsultacje ze specjalistami;
- 5) konsultacje indywidualne (raz w tygodniu);
- 6) rozmowy okazjonalne;
- 7) kąciki informacyjne dla rodziców;
- 8) wystawy prac plastyczno- technicznych dzieci;
- 9) zajęcia otwarte;
- 10) uroczystości przedszkolne.

## 4. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów, trudności, zachowania;
- 2) wyrażania opinii na temat nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje);
- 3) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych;
- 4) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizowanymi programami, koncepcją pracy przedszkola i obowiązującymi procedurami,



- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców,
- 6) udziału w organizowanych spotkaniach adaptacyjnych, integracyjnych, uroczystościach i zajęciach otwartych,
- 7) zgłaszania, uwag i wniosków,
- 8) otrzymywania jasno sprecyzowanych rozliczeń finansowych.

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowienia statutu i procedury przedszkola;
  - 2) regularnie i terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym oddział w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego oraz prowadzenia ustalonych z nauczycielem działań wspomagających rozwój dziecka (uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania z rodzicami),
  - 4) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – (jedzenie, higiena, korzystanie z toalety);
  - 5) informowania z wyprzedzeniem, nauczyciela lub dyrektora o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola;
  - 6) przestrzegania ramowego rozkładu dnia, w tym przyprowadzanie dzieci do godz. 8.45, odbierania dzieci do godz. 16.45;
  - 7) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych, dzieci, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, nie mogą przebywać z dziećmi zdrowymi.
- a) nauczyciel/osoba upoważniona odbierająca dziecko ma prawo zmierzyć dziecku temperaturę za pomocą termometru bezdotykowego w przypadku podejrzenia, że jest ono chore. Do badania temperatury wymagana jest zgoda rodziców.
- b) rodzice odmawiający przeprowadzenia badania, o którym mowa w lit. a), mają obowiązek zapewnienia dziecku opieki. Przedszkole odmawia przyjęcia dziecka.
- c) w przypadku gdy badanie, o którym mowa w pkt a), wykaże u dziecka podwyższoną temperaturę, przedszkole odmawia przyjęcia dziecka w danym dniu. Rodzice mają obowiązek zapewnić dziecku opiekę.
- d) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem przedszkole wstrzymuje przyjmowanie dzieci, zgłasza zaistniały fakt do stacji sanitarno–epidemiologicznej i postępuje zgodnie

z zaleceniami tej instytucji, włącznie z wdrażaniem dodatkowych procedur i obostrzeń zalecanych przez sanepid.

8) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznego zawiadomiania dyrektora przedszkola o stwierdzonym zatruciu pokarmowym i chorobie zakaźnej, a także zgłaszanie niedyspozycji fizycznej jak i psychicznej;

9) zgłaszania alergii pokarmowych w formie pisemnej i udzielenie wyczerpujących informacji na ten temat;

10) interesowania się sukcesami i porażkami dziecka oraz ich przyczynami;

11) bezzwłocznego powiadomienia dyrektora lub nauczyciela oddziału o każdorazowych zmianach: adresu zamieszkania, zameldowania, telefonu kontaktowego;

12) rodzice dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązani są do:

a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia. W przypadku częstej absencji dziecka na zajęciach rodzice są zobowiązani w formie pisemnej dostarczyć wyjaśnienie nieobecności (50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach w okresie jednego miesiąca traktowane jest jako niespełnianie obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego),

b) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

13) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

## § 12

### **Zadania nauczycieli w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej**

1. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej:

1) nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą na podstawie wybranego przez siebie programu wychowania przedszkolnego lub samodzielnie opracowanego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, dopuszczonego przez dyrektora przedszkola i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;

2) nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie z poszanowaniem godności osobistej i praw dziecka;

3) nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo–dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym oddziale w oparciu o samodzielnie opracowane plany pracy dydaktyczno-wychowawczej, służące realizacji zadań zawartych w podstawie programowej z uwzględnieniem zdiagnozowanych możliwości psychofizycznych, zainteresowań i umiejętności dzieci.

4) nauczyciel w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych zadania przedszkola realizuje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

a) opracowuje i przekazuje rodzicom przedszkolną pocztą elektroniczną materiały związane z planowaną do realizacji tematyką oraz utrwalaniem danych umiejętności związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

b) informuje rodziców o postępach dzieci podczas konsultacji indywidualnych oraz udziela informacji dotyczącej realizacji przesłanych dla dzieci zadań,

c) informuje rodziców o dostępnych materiałach w programach publicznej telewizji i radiofonii i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu,

d) realizuje zadania związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym w formie online.

2. Zadania nauczyciela w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych i jej dokumentowania:

1) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczną dzieci w celu rozpoznawania zdolności, zainteresowań, predyspozycji oraz ewentualnych nieprawidłowości w jego rozwoju, poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz diagnozowania efektów działań wychowawczo-dydaktycznych;

2) wstępną obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka nauczyciel przeprowadza do końca października każdego roku szkolnego;

3) wyniki obserwacji rozwoju dziecka dokumentuje w arkuszu obserwacji;

4) nauczyciel dwa razy w roku (styczeń, maj) dokonuje diagnozy osiągnięć edukacyjnych dziecka w odniesieniu do nabytych umiejętności, zachowań i wiadomości z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez dziecko na poszczególnych poziomach edukacji przedszkolnej;

5) informuje rodziców podczas zebrania lub konsultacji indywidualnych o wynikach wstępnej i końcowej obserwacji pedagogicznej i przyjętych kierunkach pracy z dzieckiem oraz jej efektach,

6) gromadzi dowody obserwacji (wytwory prac dziecka);

7) wyniki obserwacji nauczyciel wykorzystuje w planowaniu sytuacji edukacyjnych i pracy indywidualnej;

8) nauczyciel tworzy równe szanse dla wszystkich dzieci, dostosowuje metody pracy, indywidualizuje sposób traktowania dzieci uwzględniając ich wrażliwość, potrzeby i możliwości.

3. Nauczyciel diagnozuje poziom osiągnięć edukacyjnych dzieci z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, formułuje wnioski, eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci:

1) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza wstępna – wrzesień/październik, diagnoza końcowa – kwiecień);

2) nauczyciel organizuje sytuacje edukacyjne, umożliwiające wszystkim dzieciom (zgodnie z ich potrzebami i możliwościami) aktywny udział w odkrywaniu, poznawaniu i uczeniu się w możliwie najszerszym zakresie kontaktów ze środowiskiem przyrodniczym i społecznym, wspomagające rozwój zdolności i zainteresowań, wdrażające dzieci do samodzielności;

3) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia otacza indywidualną opieką każde dziecko, opracowuje oraz realizuje indywidualne plany wspomaganie i korygowania rozwoju dostosowując metody oraz formy pracy do możliwości i potrzeb dzieci tak, aby umożliwić im odniesienie sukcesu.

4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno–pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

1) planuje i organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) ustala przyczyny zaobserwowanych problemów i ustala (za zgodą rodziców i dyrektora przedszkola) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) organizuje punkty konsultacji z pedagogiem, psychologiem, logopedą na terenie przedszkola;

4) organizuje spotkania z rodzicami z udziałem wyżej wymienionych specjalistów poradni;

5) zapoznaje się (za zgodą rodziców) z zaleceniami psychologa, pedagoga i uwzględnia je w planowaniu pracy indywidualnej z dzieckiem;

6) organizuje spotkania z przedstawicielami służby zdrowia;

6) umożliwia dzieciom udział w akcjach profilaktycznych promujących zdrowie;

7) organizuje wycieczki do zakładów opieki zdrowotnej;

8) konsultuje wyniki wstępnej diagnozy i obserwacji dziecka ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, lekarską i inną;

9) prowadzi stosowną dokumentację dotyczącą działań w tym zakresie;

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego wybranymi przez siebie metodami,
- 2) wyboru programu dydaktyczno-wychowawczego, podręczników oraz środków dydaktycznych,
- 3) rozwoju zawodowego, w tym brania udziału w wybranych szkoleniach lub warsztatach.
- 4) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
- 5) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w przedszkolu,
- 6) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji.
- 7) proponowania dyrektorowi zmian mających na celu usprawnianie pracy i podnoszenie jakości pracy przedszkola.
- 8) prawo do poszanowania godności, nietykalności osobistej i szacunku.

### § 13.

#### Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem pkt 1 i 2 :

- 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku, są to:
  - a) wolne miejsce w oddziale grupy najmłodszej,
  - b) uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa dziecka;
- 3) dzieci w wieku 6 lat objęte są obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) uchylony
- 5) obowiązek o którym mowa w pkt 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. Przedszkole realizuje zasady zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) dziecko powinno zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej niesie ze sobą pewien zakres obowiązków na miarę możliwości wiekowych dziecka idących w parze z prawami. W związku z tym w przedszkolu obowiązuje ustalony z dziećmi w porozumieniu z rodzicami

„Kodeks przedszkolaka” określający prawa i obowiązki dzieci oraz jednolity dla wszystkich grup system nagród i kar.

2) dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- a) wyrażania własnych opinii i uczuć,
- b) akceptacji takim jakie jest,
- c) indywidualnego tempa i rozwoju, spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
- d) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo,
- e) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- g) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności, badania i eksperymentowania,
- h) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczanego względami bezpieczeństwa),
- i) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
- j) zdrowego i racjonalnego pożywienia przygotowywanego zgodnie z obowiązującymi normami dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- k) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- l) znajomości swoich praw.

3) dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- a) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych - szanować prawa innych,
- b) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolna,
- c) przestrzegać zasady bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim,
- d) troszczyć się o wspólne zabawki, pomoce i sprzęty oraz estetykę sali i otoczenia przedszkola,
- e) respektować polecenia nauczyciela,
- f) szanować poglądy i przekonania innych osób,
- g) zgłaszać nauczycielowi wszelkie niedyspozycje.

4) w przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz traktowania dziecka w sposób poniżający jego godność, naruszający bezpieczeństwo psychiczne i emocjonalne;

5) dopuszczalnymi karami są:

- a) upomnienie,
- b) wyłączenie z zabawy na krótki okres czasu,
- c) brak zgody na przyniesienie w wyznaczonym dniu ulubionej zabawki.

6) nauczyciele obowiązani są do asertywnego reagowania na konflikty i problemy wychowawcze oraz podejmowania działań służących ich rozwiązaniu, a także poznania sposobów postępowania z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze. W tym celu stosują formę odwołania się do grupy oraz wykorzystują techniki służące rozwiązywaniu problemów.

3. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

1) dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ogrodzie należącym do przedszkola:

a) budynek przedszkola i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

b) ogród przedszkola jest ogrodzony, posiada równą nawierzchnię,

c) urządzenia sanitarne znajdują się w pełnej sprawności technicznej i są utrzymywane w stałej czystości,

d) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych,

e) we wszystkich pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,

f) przedszkole wyposażone jest w apteczkę, zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej,

g) nauczyciele odbyli szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,

h) w przypadku, kiedy nauczyciel zauważy u dziecka objawy przeziębienia lub choroby, jest zobowiązany powiadomić rodzica w celu natychmiastowego zabrania dziecka z przedszkola,

i) rodzic zobowiązany jest do poinformowania dyrektora przedszkola o każdej chorobie zakaźnej dziecka;

2) jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie dyrektor dokonuje kontroli budynku przedszkolnego oraz terenu należącego do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków;

3) przedszkole zapewnia dzieciom właściwą organizację procesu wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i potrzebami zdrowotnymi dzieci, a szczególności:

- a) zróżnicowany rozkład dnia w poszczególnych oddziałach, zachowujący właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dziecka,
- b) czas trwania zajęć i zabaw uzależniony od zainteresowań i możliwości dzieci, właściwie dozowany wysiłek umysłowy z zachowaniem odpowiednich przerw na swobodną zabawę i odpoczynek.

## **§ 14**

### **Źródła finansowania przedszkola i zasady odpłatności**

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

- 1) dotacji gminy Miasta Lublin;
- 2) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola;
- 3) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
- 4) innych źródeł takich jak np. środki unijne, subwencje, darowizny, odpisy podatkowe.

## **§ 15.**

### **Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności w oparciu o procedurę rekrutacji dzieci do przedszkola i prowadzona jest w terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami), a organem prowadzącym, który może być reprezentowany przez osobę upoważnioną – dyrektora Przedszkola Bajkolandia w Lublinie po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw „karty zgłoszenia”.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
4. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
5. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w przypadku gdy rodzice (prawni opiekunowie):



- 1) nie przestrzegają postanowień statutu przedszkola, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur;
  - 2) nie wywiązują się z terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat- na zasadach zawartych w umowie cywilno-prawnej;
  - 3) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci;
  - 4) gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami), a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych.
    - 1) nie podejmują współpracy z nauczycielem w zakresie rozwiązania problemów albo podejmowane działania nie przynoszą poprawy zachowania ich dziecka zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci
6. Nieuiszczenie opłaty za przedszkole przez dwa miesiące jest równoznaczne z rezygnacją z usług przedszkola i powodem do skreślenia dziecka z ewidencji przedszkola.
7. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na podany przez nich adres.

## **§ 16.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Decyzję o likwidacji przedszkola podejmuje organ prowadzący.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
5. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone aneksami na wniosek jednego z organów wewnętrznych przedszkola (dyrektor, rada pedagogiczna), wniosek dyrektora opiniuje rada pedagogiczna.
6. Zmiany w statucie przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
7. Postanowienia statutu obowiązują wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

Niniejszy statut stanowi tekst jednolity uwzględniający zmiany wnioskowane przez dyrektora przedszkola, pozytywnie zaopiniowane przez radę pedagogiczną w dniu 29 sierpnia 2022 roku i zatwierdzone przez organ prowadzący.

Organ prowadzący przedszkole:

Urszula Kropiewnicka

P

i

o

t

r

K

r

o

p

i

e

w

n

i

c