

# **STATUT PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA LUBELSKIE SKRZATY**

**LUBLIN 2024 r.**

## **§ 1. Nazwa i typ przedszkola**

1. Przedszkole Prywatne Lubelskie Skrzaty jest niepublicznym przedszkolem ogólnodostępnym, prowadzonym przez :  
Przedszkole Prywatne Lubelskie Skrzaty Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie przy ul. Królowej Jadwigi 6
2. Miejsca prowadzenia przedszkola:  
Lublin 20 – 282 ul. Królowej Jadwigi 6 – siedziba główna z sekretariatem  
Lublin 20-572 ul. Turkusowa 7
3. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia- przedszkole, oznacza to- Przedszkole Prywatne Lubelskie Skrzaty.
4. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia- organ prowadzący, oznacza to- Przedszkole Prywatne Lubelskie Skrzaty sp. Z o.o.
5. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia- organ sprawujący nadzór pedagogiczny, oznacza to- Lubelski Kurator Oświaty.

## **§ 2. Cele i zadania przedszkola.**

1. Cele wychowania przedszkolnego:
  - 1) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa,
  - 2) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
  - 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywanie i korygowanie braków w przygotowaniu go do nauki w szkole oraz eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu,
  - 4) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
  - 5) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu od ich sfer aktywności człowieka.
  - 6) umożliwienie dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się,
  - 7) współdziałanie z rodzicami dziecka, pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.
2. Zadania przedszkola służące realizacji celów:
  - 1) Zadania przedszkola w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:
    - a) diagnozowanie środowiska dziecka,
    - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i umożliwienie ich zaspokojenia,
    - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń przedszkolnych,
    - d) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
    - e) otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalno- społeczny) nie przebiega harmonijnie, i które wymagają oddziaływań kompensacyjno- wyrównawczych,
    - f) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
    - g) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych,
    - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci.
  - 2) Powyższe zadania realizowane są we współpracy z:
    - a) rodzicami,

- b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
  - c) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - d) innymi placówkami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka.
- 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
  - 4) W przedszkolu mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i logopeda.
  - 5) W celu rozpoznawania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną, którą dokumentują oraz informują rodziców o jej wynikach.
  - 6) Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia specjalistów (pedagog, psycholog, logopeda) określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.
3. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zależy od potrzeb środowiska i warunków przedszkola.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie przedszkola.
- 1) Przedszkole organizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), wyrażone w formie oświadczenia.
  - 2) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne.
  - 3) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:
- 1) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci i przedszkola,
  - 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 3) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
  - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
  - 5) uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych,
  - 6) ustalanie pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystywania w pracy metod aktywizujących wychowanków,
  - 7) stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności
6. Opieka nad dzieckiem sprawowana jest w następujący sposób:
- 1) Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od ich wieku, potrzeb indywidualnych, środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
  - 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) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenia otoczenia przedszkola,
    - c) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela; w czasie wyjść poza teren i zapewnienie opieki wg zasady: jedna osoba dorosła na dziesięcioro dzieci,
    - d) sprawdzenie i usunięcie zagrożeń przed rozpoczęciem zajęć w przedszkolu i poza nim,
  - 3) Wychowankowie przedszkola ubezpieczani są od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

7. 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 stosownym oświadczeniem złożonym u nauczyciela na początku roku szkolnego zapewniając mu pełne bezpieczeństwo.
  - 2) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez osoby upoważnione stosownym oświadczeniem wypełnionym przez rodziców (prawnych opiekunów).

### **§ 3. Organy przedszkola i zakres ich działań.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola,
  - 2) rada pedagogiczna,
2. Poszczególne organy działają w oparciu o regulaminy ich działalności, mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.
3. Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Do jego zadań należy:
  - 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podejmowanych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) do podstawowych obowiązków zastępcy dyrektora należy:
    - 1) Prowadzenie obserwacji.
    - 2) Organizowanie szkoleń.
    - 3) Prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym,
    - 3) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
    - 4) reprezentowanie przedszkola w czasie nieobecności dyrektora.
    - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i organem prowadzącym.
5. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
6. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę,
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia organowi prowadzącemu.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. W przedszkolu może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.
15. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci tego przedszkola na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
16. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
17. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
18. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) współdziałanie w planowaniu pracy przedszkola,
  - 2) opiniowanie ważnych spraw przedszkola, w tym:
    - a) opiniowanie pracy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu dokonania oceny jego pracy,
    - b) opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego, w celu dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
  - 4) podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.
19. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniają w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji ww. organów oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.
  - 1) Dyrektor przekazuje wszelkiego rodzaju informacje w „księdze zarządzeń” oraz podczas posiedzeń rady pedagogicznej.
  - 2) Rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej
  - 3) Rada rodziców współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w przedszkolu formy kontaktu.
    - a) stałą formą współdziałania z radą rodziców są zebrania organizowane na prośbę dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców ( np. według potrzeb).
20. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
  - 1) Spory między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną.
  - 2) Spory między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka.

- 3) W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
  - a) zbadania przyczyny konfliktu,
  - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu.
- 4) Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 4. Organizacja przedszkola**

1. Przedszkole Prywatne Lubelskie Skrzaty jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole Prywatne Lubelskie Skrzaty, w okresie wakacyjnym (lipiec-sierpień) pełni dyżur. W czasie dyżuru prowadzona jest praca dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawcza z wyłączeniem płatnych zajęć dodatkowych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. W trakcie dyżuru grupy w Przedszkolu Prywatnym Lubelskie Skrzaty są łączone. Ilość kadry pedagogicznej dostosowana jest do zgłoszonej ilości dzieci przypadającej na okres dyżuru.
5. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
6. Przedszkole jest przedszkolem dla wszystkich dzieci i działa na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 1) nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego i podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 2) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
  - 3) przedszkolny zestaw programów zatwierdza i dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Organizacja zajęć dodatkowych.
  - 1) W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci i za zgodą rodziców.
  - 2) Czas i organizacja zajęć dodatkowych nie koliduje z realizacją podstawy programowej
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających,, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, ustala się stosownie do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut..
11. Nauka języka obcego – nauczyciel filolog towarzyszy dzieciom w ich aktywnościach, współdziała i wspomaga nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych dla dobra dziecka.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.
14. 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 grupie oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad daną grupą, ustala dla tej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, różnorodnych form pracy i odpoczynku.
- 1) Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:
- a) godziny pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) godziny posiłków,
  - c) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - d) czas przeznaczony na zajęcia dodatkowe.
16. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący przedszkole.
- 1) Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z 3 posiłków dziennie.
- 2) Przerwa pomiędzy posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

Ramowy rozkład dnia w Przedszkolu Prywatnym Lubelskie Skrzaty:

6 <sup>30</sup> - 8 <sup>30</sup>	schodzenie się dzieci, zabawy dowolne, praca indywidualna o charakterze wyrównawczym.
8 <sup>30</sup> - 8 <sup>50</sup>	przygotowanie do śniadania, zabiegi higieniczne.
9 <sup>00</sup> - 9 <sup>30</sup>	śniadanie.
9 <sup>30</sup> -10 <sup>30</sup>	zajęcia obowiązkowe.
10 <sup>30</sup> -11 <sup>45</sup>	zabawy i zajęcia dowolne, zabawy na powietrzu.
11 <sup>45</sup> -12 <sup>00</sup>	przygotowanie do obiadu.
12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup>	obiad.
12 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup>	odpoczynek bierny lub czynny.
14 <sup>30</sup> -15 <sup>00</sup>	podwieczorek.
15 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>	zabawy dowolne, praca indywidualna o charakterze wyrównawczym, rozchodzenie się dzieci.

Przedszkole Prywatne Lubelskie Skrzaty pracuje w godz. 6.30-17.00. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący.

## **§ 5. Pracownicy przedszkola- prawa i obowiązki**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor może utworzyć stanowisko wicedyrektora.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
4. Pracownikami nie będącymi nauczycielami są:
  - pomoc nauczyciela.
5. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w ust. 4 jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności przedszkola przez organ prowadzący przedszkole.
6. Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych dla dobra dziecka.
7. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją i potrzebami przedszkola.
8. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
- 2) porządkowanie po zajęciach
- 3) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych w toalecie i podczas posiłków
- 4) nadzór nad zabawkami w sali zajęć i ogrodzie przedszkolnym
- 5) przejmowanie obowiązków woźnej podczas jej nieobecności

9. Do zadań woźnej należy:

- 1) utrzymywanie miejsc pobytu dzieci w należytej czystości, dbanie o stan techniczny i higieniczny całego budynku
- 2) pielęgnowanie roślin w sali i ogrodzie
- 3) pomoc w przygotowaniu niektórych posiłków
- 4) estetyczne podawanie posiłków
- 5) pomoc dzieciom przy spożywaniu posiłków
- 6) dbanie o zabawki w sali zajęć

10. 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 przedszkola,
- 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

11. Pracownik ma w szczególności obowiązek:

- 1) Przestrzegania czasu pracy ustalonego u pracodawcy.
- 2) Przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego u pracodawcy porządku.
- 3) Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
- 4) Dbania o dobro pracodawcy, chronienia jego mienia oraz zachowywania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
- 5) Przestrzegania w zakładzie zasad współżycia społecznego.

12. Pracownikom przysługują w szczególności uprawnienia do:

- 1) Zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z postanowieniami umowy o pracę i posiadanymi kwalifikacjami.
- 2) Terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę.
- 3) Wypoczynku w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu czasu pracy w dni robocze oraz w okresach urlopów.
- 4) Jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę z tytułu wypełniania jednakowych obowiązków.
- 5) Wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami BHP.

13. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę.

**Pracownikom zabrania się:**

- 1) Spożywania na terenie zakładu pracy napojów alkoholowych i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania na terenie zakładu pracy pod wpływem takich napojów lub środków.
- 2) Palenia tytoniu na terenie zakładu pracy.
- 3) Opuszczania w czasie pracy miejsca pracy, bez zgody bezpośredniego przełożonego.



- 4) Wynoszenia z miejsca pracy, bez zgody przełożonego, jakichkolwiek rzeczy niebędących własnością pracownika.
  - 5) Wykorzystywania bez zgody przełożonego sprzętu i materiałów pracodawcy do czynności niezwiązanych z wykonywaną pracą.
  - 6) Podawania lekarstw dzieciom
14. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne grupy dzieci opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy grupy lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
15. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się daną grupą przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
16. Czas pracy pracowników pedagogicznych w przedszkolu wynosi 40 godzin tygodniowo- w tym 35 godzin pracy dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej.
17. W przedszkolu obowiązuje Kodeks Pracy i odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela.
18. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:
- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. W ww. zakresie nauczyciel zobowiązany jest do:
    - a) zapoznania rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w danej grupie i uwzględniania opinii rodziców w tym zakresie,
    - b) przekazywania rzetelnej informacji o rozwoju dziecka, jego zainteresowaniach i potrzebach,
    - c) pozyskiwania informacji dotyczących potrzeb i trudności, a także uzdolnień i zainteresowań dzieci,
    - d) ustalania z rodzicami form pomocy pedagogicznej,
    - e) uwzględniania pozyskanych od rodziców informacji do planowania pracy z dzieckiem.
  - 2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, nauczyciele opracowują miesięczne plany pracy uwzględniając treści programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danej grupie;
    - dwa razy do roku dokonują ewaluacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, badań osiągnięć edukacyjnych dzieci oraz autoewaluacji.
  - 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb oraz dokumentowanie tych obserwacji, a także przekazywanie rodzicom informacji o wynikach tych obserwacji.
  - 4) Współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w następujących formach:
    - a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
    - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - c) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
    - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
  - 5) Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
    - a) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola,
    - b) zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na kwartał,
    - c) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu,

- d) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu,
  - e) konsultacje indywidualne,
  - f) informacje zamieszczane na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej
  - g) ekspozycje prac dzieci,
  - h) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.
- 6) Rodzice mają prawo do:
- a) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
  - c) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i opieki,
  - d) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego,
- 7). Rodzice mają obowiązek:
- a) powiadomienia przedszkola o nieobecności dziecka dłuższej niż 3 dni,
  - b) uczestnictwa w zebraniach,
  - c) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - d) dostarczyć, z chwilą przyprowadzenia dziecka po raz pierwszy do przedszkola zaświadczenie lekarskie, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola,
  - e) przestrzegać zasad związanych z przyprowadzaniem zdrowych dzieci do przedszkola.

## **§ 6. Wychowankowie przedszkola**

1. Do przedszkola uczęszczą dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat.
2. Na zasadach określonych przez ustawy oświatowe z przedszkola mogą korzystać również dzieci, które nie osiągnęły minimalnego wieku oraz przekroczyły maksymalny wiek wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole przestrzega praw dziecka zawartych w „konwencji o prawach dziecka”, są to prawa do:
  - 1) akceptacji takim jakim jest,
  - 2) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
  - 6) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
  - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia,
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym.
4. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
  - 1) przestrzeganie ustalonych wspólnie z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie,
  - 2) szanować godność swoją i innych,
  - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali,
  - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.
5. 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 7 dni zbadać sprawę i dać odpowiedź rodzicom,

- 3) w przypadku nie akceptowania przez rodzica decyzji dyrektora przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Przedszkole stwarza warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
  - 1) budynek przedszkolny i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 2) teren przedszkola jest ogrodzony i posiada właściwe oświetlenie,
  - 3) urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałej czystości,
  - 4) dzieci przebywające w przedszkolu mają zapewniony nadzór osób do tego upoważnionych,
  - 5) dzieci i pracownicy mają zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu.
- 6) Zaplecze kuchenne zgodnie z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi.
7. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych mając na uwadze postanowienia ust. 5 niniejszego statutu zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
  - 2) wydzielonego placu zabaw zlokalizowanego bezpośrednio przy budynku przedszkola,
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
  - 4) wydzielonego pomieszczenia na szatnię
  - 5) posiłków.

## **§ 7. Rozpatrywanie skarg i wniosków**

Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. W przedszkolu wnoszący skargi i wnioski przyjmowane są przez:
  - a) Dyrektora Przedszkola – w dniach i godzinach przyjęć interesantów,
  - b) wicedyrektora – w dniach i godzinach przyjęć interesantów.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:
  - a) na piśmie
  - b) pocztą elektroniczną
  - c) ustnie
3. O tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
4. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego, pozostawia się bez rozpatrywania
5. Skargi i wnioski rozpatruje się w ciągu miesiąca licząc od dnia wpływu. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia skarżącego.

## **§ 8. Środki finansowe na działalność przedszkola**

Finansowanie działalności przedszkola:

1. Wpłaty rodziców:
  - a) wpłaty dokonywane przez rodziców powinny być dokonywane do 10- tego dnia każdego miesiąca,
  - b) płatność za dany miesiąc przyjmowana jest z góry,
  - c) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, opłata za wyżywienie jest odliczana w następnym miesiącu.

2. Fundusze ze środków dotacji budżetu Miasta Lublin . Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący przedszkole.

### **§ 9. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności przez cały rok szkolny.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają wychowankowie przedszkola oraz ich rodzeństwo.
4. W przypadku dużej ilości chętnych decyduje kolejność składania „karty zgłoszenia”
5. Karty zgłoszenia złożone po upływie wyznaczonego terminu są rozpatrywane w trybie odwoławczym (jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami).
6. Rodzice ubiegający się o miejsce w przedszkolu obowiązani są złożyć u dyrektora przedszkola prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola .
7. Dziecko zostaje przyjęte do Przedszkola Prywatnego Lubelskie Skrzaty po podpisaniu „Umowy o świadczeniu usług dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych” przez Usługodawcę (właściciela przedszkola) i Usługobiorcę (rodziców lub opiekunów dziecka).  
Umowa ta jest integralną częścią Statutu Przedszkola Prywatnego Lubelskie Skrzaty.
8. Określa się przypadki, w których może nastąpić skreślenie dziecka z listy wychowanków:
  - 1) w sytuacji braku opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres jednego miesiąca,
  - 2) w przypadku nie zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu dłuższej niż jeden miesiąc i bez poinformowania o przyczynach absencji,
  - 3) zachowanie dziecka będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci,
  - 4) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Rodzicami (opiekunami) w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

Organ prowadzący przedszkole powiadamia na piśmie Rodziców (prawnych opiekunów) o występującym problemie i wyznacza odpowiedni dodatkowy termin do wykonania zobowiązania i zmiany zaistniałej sytuacji z zaznaczeniem, że w razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, będzie uprawniony do odstąpienia od umowy i skreśli dziecko z listy wychowanków przedszkola.

### **§ 10. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod na odległość**

1. Przedszkole prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Przedszkolu są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny

sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).

4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:

- 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
- 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
- 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.

5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

6. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

§ 12. 1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w Przedszkolu technologia Zintegrowana Platforma Edukacyjna/Google Classroom/Teams/Zoom, poczta elektroniczna. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.

2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.

3. Wychowankowi przedszkola, korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu/Wychowankowi umożliwia się dostęp za pomocą zakładek dostępu na stronie internetowej Przedszkola, stanowiących płaszczyznę współpracy pomiędzy rodzicami, dziećmi a nauczycielami. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników, w tym zasady przekazywania rodzicom danych dostępowych, określa dyrektor w drodze zarządzenia.

4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie wychowankowie przedszkola, a za zgodą dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

5. Obecność wychowanków jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: zalogowanie się/podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela.

§ 13. 1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

- a) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- b) weryfikowania uczestnictwa dzieci na zajęciach,
- c) zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła i materiałów niezbędnych do realizacji

zajęć w formie elektronicznej,

d) zapewnienia dzieciom i rodzicom konsultacji i przekazania informacji w tym zakresie,

e) bieżącego kontaktu z rodzicami dzieci,

f) opracowania zagadnień dla dzieci w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko materiałów dostępnych w domu,

g) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

h) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.

3. Informowanie o postępach i trudnościach dziecka w nabywaniu umiejętności następuje z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.

§ 14. Przekazywanie dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej/Google Classroom/Teams/Zoom/dziennika elektronicznego/linków do platformy.

§ 15. 1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.

2. Korzystanie przez dzieci i rodziców z kont, o których mowa w § 18 ust. 3, następuje zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.

3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym zdarzeniu wychowawcy opiekującego się oddziałem przedszkola, do którego dziecko uczęszcza.

4. Rodzice dziecka i dziecko nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.

5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest przedszkole.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w przedszkolu procedura bezpieczeństwa informatycznego.

7. Wykorzystanie kamerki przez dziecko powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego dziecka.

## **§ 11. Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmian w Statucie Przedszkola Prywatnego Lubelskie Skrzaty może dokonywać jego Organ Prowadzący w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola.