

**Projekt**

z dnia 27 marca 2014 r.  
DRUK NR 1297-1

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIASTA LUBLIN**

z dnia ..... 2014 r.

**w sprawie utworzenia Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie przy ul. Zachodniej 7  
oraz nadania statutu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 1 pkt 14 oraz art. 18 pkt 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 827) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 1”e” ustawy z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 ze zm.), art. 12, ust. 1, pkt 2, ust. 2, 3, 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2013 r., poz. 885 ze zm.) – Rada Miasta Lublin uchwała, co następuje :

**§ 1.**

Z dniem 1 września 2014 r. tworzy się Zespół Przedszkolny nr 1 w Lublinie przy ul. Zachodniej 7, w skład którego wchodzi Przedszkole nr 53 w Lublinie, ul. Zachodnia 7 i Przedszkole nr 67 w Lublinie, ul. Nadbystrzycka 42.

**§ 2.**

Zespół Przedszkolny nr 1 w Lublinie jest jednostką budżetową Gminy Lublin i przejmuje z dniem 1 września 2014 r. mienie, należności i zobowiązania przedszkoli wymienionych w § 1.

**§ 3.**

Pracownicy pedagogiczni i niebędący nauczycielami przedszkoli wymienionych w § 1 stają się z dniem 1 września 2014 r. pracownikami pedagogicznymi i niebędącymi nauczycielami Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie, ul. Zachodnia 7 w oparciu o art. 23<sup>1</sup> §1 i art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., nr 21, poz. 94 ze zm.).

**§ 4.**

Zespołowi Przedszkolnemu nr 1 w Lublinie nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 5.**

W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie trącą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych przedszkoli.

**§ 6.**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lublin.

**§ 7.**

Uchwała podlega ogłoszeniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin oraz na tablicach ogłoszeń przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Lublin.

**§ 8.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.

Przewodniczący Rady Miasta Lublin

**Piotr Kowalczyk**

## PROTOKÓŁ posiedzenia Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 67 w Lublinie

Posiedzenie zwołane w dniu 20 marca 2014 r. w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie wyrażenia opinii na temat projektu uchwały aktu założycielskiego tj. utworzenia Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie, ul. Zachodnia 7, od dnia 1 września 2014 r.

Komisja Skrutacyjna w składzie:

1. Agnieszka Włodarczyk..... – Przewodniczący Komisji
2. Dorota Wójcik..... – Członek Komisji

– stwierdza, że spośród 3... członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu 3 osób, co stanowi wymagane quorum.

W przeprowadzonym głosowaniu jawnym nad wnioskiem w sprawie wyrażenia opinii na temat projektu uchwały aktu założycielskiego ws. utworzenia Zespołu Przedszkolnego

nr 1 w Lublinie, ul. Zachodnia 7, od dnia 1 września 2014 r.

– ważnych głosów oddano 3.....

– nieważnych głosów oddano 0.....

Spośród głosów ważnych za pozytywnym zaopiniowaniem ww. uchwały opowiedziało się 3..... osób, opinię negatywną wyraziło 0..... osób, wstrzymało się od głosu 0..... osób

W związku z tym Komisja Skrutacyjna stwierdza, że:

Rada Pedagogiczna Przedszkole nr 67 pozytywnie opiniuje projekt uchwały aktu założycielskiego w sprawie utworzenia Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie ul. Zachodnia 7 od dnia 1 września 2014 r.

Podpisy Komisji Skrutacyjnej:

Agnieszka Włodarczyk  
Dorota Wójcik

Podpisy członków  
Rady Pedagogicznej

Agnieszka Włodarczyk  
Dorota Wójcik  
Bianka Szwed

## PROTOKÓŁ

### posiedzenia Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 53 w Lublinie

Posiedzenie zwołane w dniu 20 marca 2014 r. w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie wyrażenia opinii na temat projektu uchwały aktu założycielskiego tj. utworzenia Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie, ul. Zachodnia 7, od dnia 1 września 2014 r.

Komisja Skrutacyjna w składzie:

1. *Ryman Emilie*..... – Przewodniczący Komisji
2. *Kowińska Katarzyna*..... – Członek Komisji

– stwierdza, że spośród 11..... członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu jest 8..... osób, co stanowi wymagane quorum.

W przeprowadzonym głosowaniu jawnym nad wnioskiem w sprawie wyrażenia opinii na temat projektu uchwały aktu założycielskiego ws. utworzenia Zespołu Przedszkolnego

nr 1 w Lublinie, ul. Zachodnia 7, od dnia 1 września 2014 r.

– ważnych głosów oddano 8.....

– nieważnych głosów oddano 0.....

Spośród głosów ważnych za pozytywnym zaopiniowaniem ww. uchwały opowiedziało się 8..... osób, opinię negatywną wyraziło 0..... osób, wstrzymało się od głosu 0..... osób

W związku z tym Komisja Skrutacyjna stwierdza, że:

*Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 53 w Lublinie pozytywnie zaopiniowała akt założycielski tj. projekt uchwały Rady Miasta Lublin w sprawie utworzenia Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie ul. Zachodnia 7 od dnia 1 września 2014 roku.*

Podpisy Komisji Skrutacyjnej:

*Ryman Emilie*  
*Kowińska Katarzyna*

Podpisy członków  
Rady Pedagogicznej

*Kowińska Katarzyna*  
*Ryman Emilie*  
*Kowińska Katarzyna*  
*Anna Cerała*  
*Beata Kostyńska*  
*Sasa Masuś*  
*Monika Wzrost*

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr .....  
Rady Miasta Lublin  
z dnia.....2014 r.

## **Statut Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie**

### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

1. Zespół Przedszkolny nr 1, zwany dalej „zespołem” ma swoją siedzibę w Lublinie przy ulicy Zachodniej 7.

2. Nazwa zespołu jest używana w pełnym brzmieniu „Zespół Przedszkolny nr 1 w Lublinie, ul. Zachodnia 7”.

3. W skład zespołu wchodzi następujące jednostki: Przedszkole nr 53 w Lublinie i Przedszkole nr 67 w Lublinie.

4. W sprawach finansowych używana jest nazwa Zespół Przedszkolny nr 1 w Lublinie, ul. Zachodnia 7.

#### **§ 2.**

1. Wychowaniem przedszkolnym w Przedszkolu nr 53 objęte są dzieci w wieku 3 – 6 lat; w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Wychowaniem przedszkolnym w Przedszkolu nr 67 objęte są dzieci w wieku 3 – 5 lat; w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

#### **§ 3.**

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

### **Rozdział 2. Cele i zadania zespołu oraz sposób ich realizacji**

#### **§ 4.**

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Zespół realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach w tym w szczególności dotyczące podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1)wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2)budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3)kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4)rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5)stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Wynikające z powyższych celów zadania zespół realizuje poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem,
- 8) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- 9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne,
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## § 5.

1. Zespół realizuje zadania w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9)z niepowodzeń edukacyjnych;

10)z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11)z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi.

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

1)rodzicami dzieci;

2)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3)innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

4)organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zespole udzielana jest z inicjatywy:

1)rodziców dziecka;

2)nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

3)poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

4)pomocy nauczyciela.

7. W zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:

1)zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2)porad i konsultacji.

8. Nauczyciele oraz specjaliści w zespole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym: obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

## § 6.

1. Zadania zespołu w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zależą od potrzeb środowiska i warunków placówki:

1)zespół organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, których stopień niepełnosprawności pozwala na samodzielne funkcjonowanie w grupie, (stopień niepełnosprawności lekki), po przedłożeniu dyrektorowi orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,

2)nauczyciel pracujący z dziećmi niepełnosprawnymi ma obowiązek ściśle współpracować ze specjalistami opiekującymi się wychowankiem.

## § 7.

1. Zadania zespołu w zakresie umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizowane są poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki:

1)zespół organizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców - opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

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

3) nauka religii odbywa się w wymiarze:

- 2 razy po 30 minut tygodniowo w grupie dzieci 5-letnich i 6 – letnich,
- 2 razy po 15 minut tygodniowo w grupie dzieci 3-letnich i 4-letnich.

2. Zespół umożliwi dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:

- 1)nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka narodowego,
- 2)nauki własnej historii i kultury,
- 3)nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa,
- 4)zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.

3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego, naukę historii i kultury w zespole organizuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców dziecka składany na zasadzie dobrowolności.

4. Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Dyrektor współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

## **§ 8.**

1. 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,
- 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 zespole,
- 5)uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych,
- 6)ustalanie kierunku pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystywania w pracy metod aktywizujących wychowanków,
- 7)stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności.

2. W zespole może być powołany przez dyrektora zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzony bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci określają odrębne przepisy.

## **§ 9.**

1. Nauczyciele mogą podejmować pracę o charakterze innowacyjnym i nowatorskim, w trosce o stałe wzbogacanie procesu dydaktyczno - wychowawczego według obowiązujących przepisów.

## **§ 10.**

1. Opieka nad dzieckiem sprawowana jest w następujący sposób:

- 1)w czasie pobytu w zespole oraz w trakcie zajęć poza terenem opiekę sprawują nauczycielki, pamiętając o przestrzeganiu w szczególności przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, ruchu drogowego;
- 2)zespół realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od ich wieku, potrzeb indywidualnych, środowiskowych;



3) zespół zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć poza zespołem poprzez:

- a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka,
- b) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenie otoczenia przedszkola,
- c) zapewnienie stałej opieki nauczyciela i pracowników niebędących nauczycielami w czasie zajęć w zespole oraz w trakcie pobytu poza terenem placówki,
- d) przed organizacją wycieczki w obrębie miasta, a także poza miejscowość, która jest siedzibą zespołu, wymagana jest pisemna zgoda rodziców składana w formie oświadczenia,
- e) kierownik wycieczki obowiązany jest zabezpieczyć: apteczkę pierwszej pomocy z niezbędnym wyposażeniem, sporządzić kartę wycieczki wraz z listą uczestników i przedłożyć dyrektorowi zespołu,
- f) opiekunowie uczestników wycieczki obowiązani są sprawdzić stan liczbowy jej uczestników każdorazowo przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- g) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek, wyjść poza budynek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,

2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z zespołu:

- 1) opiekę nad dzieckiem w drodze do zespołu i z zespołu do domu sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione, stosownym pisemnym oświadczeniem złożonym u dyrektora lub nauczyciela na początku roku szkolnego,
- 2) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielce z oddziału, do którego dziecko uczęszcza,
- 3) upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią musi być potwierdzone notarialnie,
- 4) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione,
- 5) przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez osoby upoważnione. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, na terenie ogrodu przedszkolnego, parkingu,
- 6) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem,
- 7) nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
- 8) o każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor zespołu. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

3. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) w ramach zajęć dodatkowych Zespół prowadzi dla wszystkich dzieci naukę języka angielskiego, gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną o charakterze profilaktycznym oraz dla dzieci potrzebujących zajęcia logopedyczne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) w zespole na wniosek rodziców organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
- 3) za zajęcia organizowane w zespole odpowiada dyrektor zespołu.
- 4) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – ok. 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5 lat – ok. 30 minut.

### **Rozdział 3. Organy zespołu i ich kompetencje**

#### **§ 11.**

1. Organami przedszkola są:

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

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

#### **§ 12.**

1. Zespołem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

Do zadań dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 7) realizacja zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących zespół,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) ustalanie oceny pracy zawodowej zatrudnionych w zespole nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 10) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków zgodnie z przyjętą w zespole procedurą,
- 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zespole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami; w przypadku, gdy w przedszkolu nie działają związki zawodowe ich rolę przejmują wytypowani przez ogół pracowników przedstawiciele załogi,
- 12) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku zestawu programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 13) do dnia 30 września, każdego roku szkolnego powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, w której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie,
- 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki,
- 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom,

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

3. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. W Zespole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora zespołu.

### § 13.

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

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

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.

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

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

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1)zatwierdzanie planów pracy zespołu,
- 2)podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
- 3)ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

7. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1)organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2)projekt planu finansowego zespołu,
- 3)wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4)propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów. Protokół powinien być sporządzony w terminie do 14 dni od daty zebrania.

9. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego biorąc pod uwagę możliwości dzieci.

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

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora zespołu lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu placówki.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Rada pedagogiczna wyraża swoje kompetencje stanowiące w formie uchwał. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym.

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

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

17. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 14.**

1. W zespole działa rada rodziców. Rada rodziców jest społecznym, samorządnym reprezentantem rodziców wychowanków we wszystkich sprawach zespołu, współpracującym z dyrektorem zespołu i radą pedagogiczną.

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

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu i w którym w szczególności określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz tryb przeprowadzania wyborów do rady,

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.

5. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.

6. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym i mają moc obowiązującą, jeśli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 członków rady rodziców.

8. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem przedszkola, dyrektor zespołu zawieszona wykonanie uchwały.

9. Dyrektor zespołu zawieszając wykonanie uchwały uzgadnia z radą rodziców w terminie 7 dni od jej podjęcia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

10. W przypadku braku porozumienia dyrektor zespołu bądź rada rodziców kierują sprawę do rozstrzygnięcia do organu prowadzącego zespół.

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

#### **§ 15.**

1. Zasady współdziałania organów zespołu, zapewniają w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji ww. organów oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu w formie kontaktu pisemnego i ustnego:

1) rada pedagogiczna i rada rodziców przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski w trakcie swoich posiedzeń oraz między nimi,

2) rada rodziców współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w placówce formy kontaktu – zebrania, konsultacje i rozmowy z dyrektorem.

2. Koordynatorem działań organów w zespole jest dyrektor.

## **§ 16.**

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami zespołu:

- 1) spory między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną,
- 2) spory powstałe między radą rodziców a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka,
- 3) w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor zespołu 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 zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Poszczególne organy działają w oparciu o własne regulaminy opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i mają za zadanie współdziałać ze sobą.

## **Rozdział 4. Organizacja zespołu**

### **§ 17.**

1. Statut Zespołu określa organizację zespołu.

### **§ 18.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą uwzględniać również potrzeby dziecka, zainteresowania, uzdolnienia, wzajemne sympatie itp.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do zespołu po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

### **§ 19.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi zespołu program wychowania przedszkolnego. Dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

3. Godzina zajęć w zespole trwa 60 minut.

4. Sposób dokumentowania zajęć w zespole:

- 1) zespół prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
- 2) do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się 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 na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
- 3) logopeda zatrudniony w zespole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog, psycholog, logopeda współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
- 4) zespół gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza,

5) sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła lub dyrektor albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

## **§ 20.**

1. Liczba miejsc w Zespole Przedszkolnym nr 1 w Lublinie wynosi 150.
2. Zespół jest wielooddziałowy. W zespole funkcjonuje 6 oddziałów powyżej 5 godzin.
3. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 6 sal zajęć, wyposażonych w sprzęt i środki dydaktyczne odpowiednio do grupy wiekowej.
4. Zespół posiada ogród wyposażony w sprzęt do realizacji zadań z zakresu edukacji zdrowotnej.

## **§ 21.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowywany przez dyrektora do 31 maja każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji zespołu zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący zespół.

2. W arkuszu organizacji zespołu określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników zespołu, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.

## **§ 22.**

1. Organizację pracy zespołu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w zespole w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach 8.00 – 13.00.

## **§ 23.**

1. Zespół funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Zespół jest czynny w godzinach od 6.00 do 17.00 przez cały rok szkolny z wyłączeniem przerw wakacyjnej, dni świątecznych i ustawowo wolnych od pracy.
3. Czas pracy zespołu oraz terminy przerw ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki i rady pedagogicznej.

4. Zmiany w czasie pracy zespołu zatwierdzane są przez organ prowadzący po analizie potrzeb środowiskowych w tym zakresie.

5. W okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonanie innych zadań wynikających z organizacji pracy placówki.

6. Zasady odpłatności za świadczenia Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie ustala organ prowadzący stosowną uchwałą Rady Miasta, a następnie określone są w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodzicami dziecka a przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora.

7. Pracownicy zatrudnieni w zespole mogą korzystać z wyżywienia za odpłatnością ustaloną przez dyrektora zespołu w porozumieniu z Prezydentem Miasta lub osobą upoważnioną w tym celu.

8. Zasady racjonalnego żywienia określają odrębne przepisy.

9. Zespół zapewnia swoim wychowankiem możliwość spożywania posiłków w higienicznych warunkach. Wchodzące w skład Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie Przedszkole nr 53 posiada własną kuchnię oraz stołówkę, natomiast Przedszkole nr 67 korzysta z posiłków przygotowanych przez pracowników przedszkola na terenie kuchni Politechniki Lubelskiej.

1)koszty związane z zakupem produktów żywnościowych pokrywają rodzice.

10. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej wynosi 1 zł za godzinę zajęć.

11. Opłaty za pobyt dziecka w zespole rodzice wnoszą do 10 dnia każdego miesiąca.

12. Zaległości w opłatach za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin mogą ulec odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty bądź umorzeniu w części lub w całości.

13. Powyższe należności mogą być odroczone, rozłożone na raty, umorzone w części lub całości w przypadku wystąpienia uzasadnionego, ważnego powodu rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.

14. Odroczenie, rozłożenie na raty lub umorzenie zaległości może nastąpić na pisemny wniosek rodzica, prawnego opiekuna dziecka lub dyrektora zespołu.

15. Podjęcie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty lub umorzeniu zaległości musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym.

16. Odroczenie terminu płatności za świadczenia, o których mowa w pkt 13 może nastąpić w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziców dziecka pod warunkiem regularnego uiszczania dotychczasowych opłat.

17. W przypadku rozłożenia zaległości na raty dyrektor ustala terminy i wysokość poszczególnych rat, a rodzic zobowiązuje się w formie pisemnej do ich przestrzegania.

18. Zaległości za świadczenia przedszkoli prowadzone przez Miasto Lublin, o których mowa w pkt 11 odroczone lub rozłożone na raty powinny zostać spłacone do końca roku szkolnego, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.

19. Uregulowanie zaległości będzie warunkiem przyjęcia dziecka do zespołu na następny rok szkolny.

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy zespołu**

#### **§ 24.**

b) W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

c) Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 25.**

1. Placówka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

## 2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

## 3. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 2) kształtowanie u dzieci świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami,
- 3) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

## 4. Zadania nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez zespół:

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci;
- 2) sprawowanie opieki przez cały czas pobytu dzieci w zespole,
- 3) zapewnianie dzieciom poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosowanie w tym celu obowiązujących przepisów,
- 4) kontrolowanie każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć terenu, sali, sprzętu, pomocy i materiałów,
- 5) powiadamianie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie),
- 6) zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.

## § 26.

### 1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami:

- 1) pomoc administracyjna,
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) woźna,
- 4) robotnik gospodarczy
- 5) referent
- 6) kucharka

2. W zespole mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący zespół.



3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor zespołu kierując się organizacją i potrzebami placówki.

1) do zadań pomocy administracyjnej należy:

- a) prowadzenie sekretariatu, przyjmowanie interesantów oraz udzielanie im informacji,
- b) przygotowywanie pism i druków,
- c) przygotowywanie odpisów nieobecności dzieci,
- d) prowadzenie i uaktualnianie ewidencji dzieci,
- e) zaopatrywanie placówkę w sprzęt, środki czystości, naczynia, pościel oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji finansowej,
- f) nadzorowanie posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi według obowiązujących przepisów,
- g) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu zespołu,
- h) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (zgłaszanie ew. remontów i konserwacji),
- i) realizowanie zadań administracyjno-biurowych i innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.

2) do zadań pomocy nauczyciela należy:

- a) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
- b) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zabaw, zajęć, uroczystości i wyjść poza teren zespołu,
- c) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

3) do zadań woźnej należy:

- a) codzienne utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) przynoszenie i podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny i estetyki,
- c) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu do przygotowywania posiłków, dbanie o czystość pomieszczeń przygotowania posiłków, zmywania i wyparzania naczyń stołowych,
- d) zapewnienie właściwych, higienicznych warunków porcjowania posiłków,
- e) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych poleconych przez nauczyciela danego oddziału,
- f) pomoc nauczycielce w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz w sprawowaniu opieki nad oddziałem w czasie jego wyjść poza teren przedszkola,
- g) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

4) do zadań robotnika gospodarczego należy:

- a) dbanie o mienie zespołu,
- b) dbanie o stan techniczny urządzeń, sprzętu i wyposażenia zespołu,
- c) wykonywanie bieżących napraw sprzętu, zabawek, urządzeń,
- d) pomoc w dokonywaniu niezbędnych zakupów,
- e) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zauważonych usterek i nieprawidłowości w placówce,
- f) dbanie o czystość, porządek i bezpieczeństwo w wyznaczonych pomieszczeniach przedszkola i na terenie wokół placówki,
- g) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w zespole,
- h) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

5)do zadań referenta w szczególności należy:

- a) zaopatruje placówkę w żywność, sprzęt, środki czystości, naczynia itp ,
- b) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywieniowych,
- c) prowadzi sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola.

6)do zadań kucharza należy:

- a) przyrządzanie w oparciu o ustalone normy racjonalnego żywienia i wymogi higieny smacznych posiłków ,
- b) przyjmowanie produktów z magazynu i dbałość o racjonalne ich użycie,
- c) dbałość o czystość pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenie.

5. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1)dbałości o mienie zespołu,
- 2)współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy,
- 3)przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy,
- 4)powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki,
- 5)przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

## **§ 27.**

1. Dyrektor zespołu powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do zespołu.

## **§ 28.**

Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz pełne bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

1. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1)zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora zespołu,
- 2)zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 3)zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu,
- 4)wycieczki, uroczystości przedszkole organizowane wg harmonogramu,
- 5)konsultacje indywidualne,
- 6)informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń,
- 7)ekspozycje prac dzieci,
- 8)codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1)znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 2)rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- 3)uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i opieki,
- 4)zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego,

- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy zespołu,
- 6) wyrażania opinii na temat zestawów programów realizowanych przez przedszkole, a także nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje i eksperymenty pedagogiczne),
- 7) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie zespołu zajęć dodatkowych,
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców,
- 9) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- 10) udziału w organizowanych wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkola, zajęć otwartych, zgodnie z obowiązującym kalendarzem imprez,
- 11) zgłaszania propozycji i czynnego uczestnictwa w sprawach dotyczących zagospodarowania wnętrza i otoczenia zespołu,
- 12) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.

4. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) współdziałanie z zespołem w realizacji jego działań,
- 2) powiadamianie placówki o dłuższej nieobecności dziecka,
- 3) uczestnictwo w zebraniach,
- 4) terminowe uiszczanie opłat za świadczenia przedszkola,
- 5) złożenie oświadczenia uprawniającego do odbioru dziecka z przedszkola przez osoby zapewniające bezpieczeństwo,
- 6) odbieranie dziecka z przedszkola, osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie, do godziny 17.00,
- 7) przekazanie dziecka przywiedzonego do przedszkola pod opiekę nauczycielce,
- 8) udzielanie nauczycielowi rzetelnych informacji na temat dziecka (np. choroby, niepełnosprawności, alergie),
- 9) interesowanie się postępami dziecka,
- 10) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o stwierdzonym zatruciu pokarmowym lub chorobie zakaźnej oraz dostarczenie do przedszkola informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej lub zatruciu pokarmowym, pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu,
- 11) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

## **Rozdział 6.**

### Wychowankowie zespołu

#### **§ 29.**

1. Do zespołu uczęszczają dzieci w wieku określonym w §2 .
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do zespołu, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Zespół przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
3. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym:
  - a) kryteria określone w ustawie o systemie oświaty:

- 1)wielodzietność rodziny kandydata;
- 2)niepełnosprawność kandydata;
- 3)niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4)niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5)niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6)samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7)objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,

b) kryteria ustalone przez organ prowadzący:

5. Zespół 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 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)doświadczenia 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,
- 10)aktywnej, dobrej miłości i ciepła,
- 11)pomocy i ochrony przy pokonywaniu złych przeżyć.

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

- 1)przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie,
- 2)szanować godność swoją i innych,
- 3)dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 4)troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali,
- 5)uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

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

- 1)rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola,
- 2)dyrektor ma obowiązek zbadać sprawę i dać pisemną odpowiedź rodzicom w terminie możliwie jak najszybszym lub powiadomić rodziców o terminie załatwienia sprawy,
- 3)w przypadku braku akceptacji przez rodziców stanowiska dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. Zespół realizuje w pełni zasadę prawa dziecka do życzliwego i podmiotowego traktowania. W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz stosowania kar cielesnych oraz traktowania dziecka w sposób poniżający jego godność, naruszający bezpieczeństwo psychiczne i emocjonalne.

9. Zespół stwarza warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

- 1)budynki zespołu i teren wokół nich odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 2)urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałej czystości;

- 3) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
- 4) dyrektor zespołu jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom bezpiecznych, higienicznych warunków pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu;
- 5) dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

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

- 1) brak opłat za świadczenia przedszkola dla dzieci w wieku 2,5 – 4 lat przez okres 1 miesiąca i nieuregulowanie opłat w dodatkowo wyznaczonym terminie,
- 2) w przypadku dzieci, realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, dyrektor jest zobowiązany zorganizować pobyt zapewniający realizację podstawy programowej.

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

## **Rozdział 7. Przepisy końcowe**

### **§ 30.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

5. Obsługę księgowo – finansową zespołu prowadzi Referat ds. finansowo – księgowych w Wydziale Oświaty i Wychowania w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Lublin

6. Dyrektor Wydziału Oświaty i Wychowania w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Lublin przejmuje obowiązki i odpowiedzialność w zakresie rachunkowości obejmującej:

- a) przyjęte zasady rachunkowości,
- b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym, systematycznym,
- c) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji, rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
- e) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- f) sporządzanie bilansów, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu,
- g) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- h) naliczanie wynagrodzenia pracowników zespołu na podstawie przekładanych dokumentów z odpowiednimi składnikami wynagrodzeń, odprowadzanie środków na ZUS i FP (występowanie jako „Ubezpieczający”) oraz dokonywanie naliczeń na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

7. Dyrektor zespołu powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie rachunkowości – stosownie do przepisów art. 4 ust. 5 i art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) – z wyłączeniem obowiązków i odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury – Dyrektorowi Wydziału Oświaty i Wychowania w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Lublin – zwanym w umowie przyjmującym obowiązki w zakresie rachunkowości.

8. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej w formie załączników do niniejszego statutu.

9. W sprawach nie uregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

10. Statut jest przechowywany w siedzibie Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie.

### **§ 31.**

1. Przedszkola wchodzące w skład Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie używają pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Przedszkolny nr 1 w Lublinie używa podłużnej pieczęci o treści:

Zespół Przedszkolny nr 1 w Lublinie,

20-620 Lublin, ul. Zachodnia 7

tel. (81) 525-68-07

REGON..... NIP;.....

### **§ 32.**

Tablica urzędowa zawiera nazwę zespołu w pełnym brzmieniu.

## Uzasadnienie

W dniu 1 września 2014 r. wchodzi w życie art. 1 pkt 14 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 827), który zmienia dotychczasowe brzmienie art. 62 ustawy o systemie oświaty, poprzez dodanie ust. 1e na mocy, którego organ prowadzący może połączyć w zespół prowadzone przez siebie przedszkola mające siedzibę na obszarze objętym obwodem jednej szkoły podstawowej. Przedkładany projekt uchwały stanowi akt założycielski nowej jednostki organizacyjnej działającej w systemie oświaty tj. Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie. Zespół powstanie poprzez połączenie Przedszkola nr 67 przy ul. Nadbystrzyckiej 42 oraz Przedszkola nr 53 przy ul. Zachodniej 7 w Lublinie. Za połączeniem przemawiają względy organizacyjne i ekonomiczne. Placówki te znajdują się w niedalekiej odległości od siebie. Przedszkole nr 67 jest placówką dwuoddziałową, do której uczęszcza 48 dzieci. Przedszkole zatrudnia 3 pracowników pedagogicznych oraz 6 pracowników niebędących nauczycielami, placówką kieruje nauczyciel pełniący obowiązki dyrektora. Natomiast Przedszkole nr 53 w Lublinie jest placówką 4 oddziałową przeznaczoną dla 100 dzieci. Przedszkole zatrudnia 10 pracowników pedagogicznych oraz 9 pracowników niebędących nauczycielami, stanowisko dyrektora sprawuje Pani Bogumiła Zamojska.

Połączenie dwóch przedszkoli w Zespół Przedszkolny nr 1 w Lublinie pozwoli na: delegowanie zatrudnionej kadry pedagogicznej pomiędzy jednostkami w celu uzupełnienia wymiaru zajęć, oraz obniżenie kosztów ogólnego zarządu poszczególnymi placówkami wchodzącymi w skład zespołu. Placówki te po połączeniu będą działać pod nadzorem jednego dyrektora oraz ze wspólną obsługą. Dyrektor Zespołu Przedszkolnego nr 1 w Lublinie zostanie wyłoniony w drodze konkursu. Jednocześnie na tym samym poziomie pozostanie liczba miejsc dla dzieci w wieku przedszkolnym w tej okolicy. Obsługę księgowo – finansową zespołu będzie prowadził Referat finansowo – księgowy w Wydziale Oświaty i Wychowania w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Lublin.

Zespołowi Przedszkolnemu nr 1 w Lublinie nadany zostanie statut regulujący nazwę i typ placówki oraz jego cele i zadania; organ prowadzący zespół; organy zespołu oraz ich kompetencje; organizację zespołu; zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników zespołu. Na mocy statutu rada pedagogiczna zespołu powstanie poprzez połączenie rad pedagogicznych obydwu przedszkoli. Rada rodziców działająca w zespole reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do poszczególnych przedszkoli wchodzących w skład zespołu.

Statut stanowi załącznik do projektu uchwały.

Zespół Przedszkolny nr 1 w Lublinie, ul. Zachodnia 7 rozpocznie swoją działalność w dniu 1 września 2014 r.