STATUT

Publicznego Przedszkola Nr 4

w Janowie Lubelskim

Tekst jednolity

15 września 2025 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE ……... 3

Rozdział 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA …….. 4

Rozdział 3 ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE …… 8

Rozdział 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA ……. 10

Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA …… 14

Rozdział 6 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE ……. 19

Rozdział 7 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

ORAZ ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY NIMI ..…… 22

Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE …… 23

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Publiczne Przedszkole Nr 4 w Janowie Lubelskim działa na podstawie:

1) ustawy – Prawo oświatowe,
2) ustawy – Karta Nauczyciela,
3) ustawy o finansach publicznych,
4) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 2

Przedszkole jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego.

§ 3

Siedzibą Przedszkola jest budynek położony w Janowie Lubelskim, ul. Ogrodowa 25, 23-300 Janów Lubelski.

§ 4

Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Janów Lubelski, z siedzibą 23-300 Janów Lubelski, ul. J. Zamoyskiego 59.

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty z siedzibą Kuratorium Oświaty w Lublinie, 20-078 Lublin, ul. 3 Maja 6.

§ 6

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1a. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej Przedszkole realizuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań

rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka ję zykiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18) zapewnienie integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego,

19) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:

a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bez wyznaniowości,

d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
   1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
   2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
   3) stosowanie form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
   4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie odpowiedniej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w

trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i opiekunki przedszkolnej, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie Przedszkola,
4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
6) przestrzeganie zasad i regulaminów bezpieczeństwa ustalonych przez Dyrektora.

9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. W uzasadnionych przypadkach dziecko może odebrać osoba niepełnoletnia (wiek co najmniej 10 lat). W tym przypadku obowiązkiem rodziców jest złożenie na piśmie oświadczenia, że odbiera dziecko z przedszkola osoba niepełnoletnia a oni ponoszą za dziecko przekazane pod jej opiekę całkowitą odpowiedzialność.
10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika Przedszkola) oraz w drodze dziecka z Przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola przez rodzica).

§ **8**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

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

2) porad i konsultacji,
3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Janowie Lubelskim,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz. Odpowiada za całość funkcjonowania przedszkola, w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych, służących realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych przedszkola.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji. Wykonuje zadania, a także posiada kompetencje określone w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor zobowiązany jest:

1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu Nr 4 w Janowie Lubelskim oraz o zmianach w tym zakresie,
2) kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.

§ **9a** (uchylony)

§ **10**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
   3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   4) uchwalenie statutu przedszkola,
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
   2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
   3) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu Przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
9. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko

Dyrektora.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ **11**

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

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

3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojego działania.

5. Rada Rodziców wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

6. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin działalności.

§ 12

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

Rozdział 4
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ **13**

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

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

§ **14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

§ **15**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne.
3. (uchylony)
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
5. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
7. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w salach zajęć poszczególnych grup lub poza terenem Przedszkola. Ponadto:
   1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,

2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 minut dla dzieci 5-6- letnich.

8. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
   1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
   2) zajęcia rewalidacyjne,
   3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne,

9. Organizacja oraz prowadzenie zajęć wymienionych w ust. 8, odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, realizuje się w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.

12. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później, niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane
   1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
   2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
   3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

15. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

17. Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowania jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

§ **16**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ **17**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do16.00, od poniedziałku do piątku, w dni robocze. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

§ **18**

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu mają możliwość skorzystać z posiłków obejmujących śniadanie, obiad i podwieczorek.
3. Rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia dziecka za każdy dzień zgłoszonej nieobecności dziecka w Przedszkolu, odliczany od opłaty za następny miesiąc.
4. Szczegółowe zasady odpłatności za wyżywienie ustala Dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Janowa Lubelskiego.
5. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu rodzice wnoszą w terminie do 15 dnia każdego

miesiąca z góry.

§ **19**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
   1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
   2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
   3) zaplecze sanitarne,
   4) plac zabaw.
2. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa Dyrektor.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ **20**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli, a także pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, których zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala Dyrektor.

§ **21**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-

pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

7. Nauczyciele tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
   1) Współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
   3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   4) współdziałanie w organizowaniu zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   5) opiniowanie przygotowanych w Przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

8. Inne zadania nauczycieli:
   1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
   2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
   3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
   4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
   5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,
   6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
   7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
   8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych,

kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
15) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    c) włączenia ich w działalność Przedszkola,
18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
21) udział w pracach zespołów powoływanych przez Dyrektora,
22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ **21a-d** (uchylony)

§ **22**

1. Do zadań pedagoga przedszkolnego/specjalnego i psychologa w przedszkolu należy w

szczególności:

1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,

2) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku wychowanków,

4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4. Pozostałe zadania nauczycieli specjalistów wynikają z przepisów prawa oświatowego, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ **23**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w p rzedszkolu.

§ **24**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
   1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także stopnia rozwoju i zachowania ich dziecka,
   2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
   3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
   4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje:
   1) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
   2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
   3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
   4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
   1) kartę obserwacji rozwoju dziecka,
   2) diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

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

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

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich

częstotliwość:

1) w sierpniu lub we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne,
2) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne,
3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 24a

1. Przedszkole prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zapisy poniższe dotyczą dziennika elektronicznego

1. W przedszkolu, za pośrednictwem UONET+ Firmy Vulcan, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą z placówką. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy merytoryczni, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Janowie Lubelskim".

Rozdział 6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 25

1. Wychowankami Przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

Wychowanek Przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

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

2. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości,
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
4) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

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

4. W okresie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby dzieciom może być wypożyczony sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem.

§ 26

1. Rodzice mają prawo do:
1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
3) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy Przedszkola.
4) Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
5) przestrzeganie niniejszego statutu,
6) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

7) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przybory i pomoce,
8) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
10) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu.

2. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ **27**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:
   1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
   2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.
2. W Przedszkolu stosuje się następujące tryby postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
   1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
   2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
   3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
   4) rozmowy z Dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
   1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
   2) ustalenie sytuacji rodzinnej dziecka,
   3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych,
   4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
   5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy

wychowanków.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji Dyrektora.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Janowa Lubelskiego.

Rozdział 7

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY NIMI

§ **28**

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

2. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Przedszkolne organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i ustalonych zasad.
9. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora,

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o sporze.

10. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Od rozstrzygnięć Dyrektora i zespołu mediacyjnego przysługuje wniesienie odwołania do Burmistrza Janowa Lubelskiego.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową.

§ 30

Zmiany statutu wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 31

1. Niniejszy dokument stanowi tekst jednolity Statutu, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Uchwałą Nr 07/25/26 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola Nr 4 w Janowie Lubelskim z dnia 15 września 2025 roku.
2. Z dniem wejścia w życie Statutu w powyższym brzmieniu traci moc Statut Publicznego Przedszkola Nr 4 w Janowie Lubelskim z dnia 11 września 2024 roku.