

# STATUT PRZEDSZKOLA NR 32 W LUBLINIE

## **Rozdział I. Przepisy ogólne**

### § 1

1. Przedszkole nr 32 jest placówką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez organ samorządu terytorialnego - Gminę Miasto Lublin.
2. Organ prowadzący przedszkole odpowiada za jego działalność. Zadania organu prowadzącego określa art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 16 maja 1996 r. poz. 329 z późniejszymi zmianami).
3. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia - organ prowadzący należy przez to rozumieć – Gmina Miasto Lublin.
4. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia - organ prowadzący nadzór pedagogiczny należy rozumieć – Lubelski Kurator Oświaty
5. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia – placówka należy to rozumieć Przedszkole Nr 32 w Lublinie.

### § 2

Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Wierzbowej 13 w Lublinie.

### § 3

Przedszkole ma prawo do używania pieczęci i stempla oraz posługiwania się nazwą: Przedszkole Nr 32 20 - 353 Lublin, ul. Wierzbowa 13.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania przedszkola.**

### § 4

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Celem przedszkola jest:

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 wychowywanie dzieci tak ,żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre a co złe,
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
4. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych ,które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
5. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
6. 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,
7. współdziałanie z rodzicami dziecka, pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze

## § 5

Do realizacji swych celów przedszkole dąży przez:

1. organizowanie różnorodnej działalności dziecka w oparciu o formy i metody pracy pedagogicznej z zakresu wychowania zdrowotnego, moralno — społecznego, umysłowego i estetycznego.
2. stwarzanie sytuacji sprzyjających podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.(Ustawa z dnia 6 stycznia 2005, o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym( Dz.U. nr 17, poz141 i nr 62 poz.550) ; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej , etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym(Dz. U. z 2007r. nr 214, poz.1580) .
- 2.1 przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez udział w zajęciach .

Przedszkole Umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej , etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:

- a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
- b) nauki własnej historii i kultury;
- c) nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa.;
- d) zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.

Za mniejszości narodowe uznaje się następujące mniejszości: białoruską, czeską, litewską, niemiecką, ormiańską, rosyjską, słowacką; ukraińską; żydowską.

Za mniejszości etniczne uznaje się następujące mniejszości: karaimską; łemkowską; romską; tatarską.

Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego , naukę historii i kultury w przedszkolu organizuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców ( prawnych

opiekunów ) dziecka. Składa się go do dyrektorowi przedszkola przy zgłaszaniu dziecka do przedszkola i dotyczy on całego okresu na który dziecko jest przyjmowane do przedszkola. Wniosek ten jest składany na zasadzie dobrowolności. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego organizuje się jeśli zostanie zgłoszonych co najmniej 7 dzieci na poziomie danego oddziału. W uzasadnionych przypadkach a zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci może być mniejsza niż 7.

Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych dzieci lub braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego organ prowadzący przedszkole, uwzględniając miejscowe warunki komunikacyjne, organizuje zespoły między przedszkolne. Dyrektor przedszkola przekazuje organowi prowadzącemu listę dzieci zgłoszonych na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego.

Liczba dzieci w zespole między przedszkolnym nie może być mniejsza niż 3 i nie większa niż 20.

Nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego w zespole między przedszkolnym prowadzi się w wymiarze 3 godzin tygodniowo.

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 i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W wykonaniu zadań zawartych w punkcie 2.2 a dyrektor współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

3. Dbalność o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
4. Otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawnych wymagających oddziaływania stymulacyjno – kompensacyjnego oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieciom wyróżniającym się zdolnościami i zainteresowaniami.
5. Prowadzenie zajęć indywidualnych z dziećmi uzdolnionymi i wymagającymi wsparcia.
6. Utrzymywanie ścisłej współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną Nr 1 w Lublinie przy ul. Pogodnej 54 poprzez organizowanie warsztatów dla nauczycieli, prelekcji dla rodziców, objęcie bezpłatną opieką dzieci wymagających pomocy psychologa , pedagoga , logopedy.
7. Podejmowanie wszelkich prac o charakterze innowacyjnym i nowatorskim, dbając w ten sposób o stałe wzbogacanie procesu dydaktyczno - wychowawczego.
8. Realizowanie programów autorskich. Sposób ich wdrażania określają odrębne przepisy.
9. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli przedszkole taką działalność posiada"
10. Organizację zajęć dodatkowych ,z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
11. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela

wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:

- a) diagnozowanie środowiska wychowanków;
- c) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- d) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- g) promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli;
- h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- j) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

12. Zadania, o których mowa w pkt.11 są realizowane we współpracy z :

- a) rodzicami;
- b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola
- c) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi
- d) innymi przedszkolami;
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży.

13. W przedszkolu mogą być utworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka ,organizację zespołów regulują odrębne przepisy.

## § 6

Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od wieku, potrzeb indywidualnych dzieci, potrzeb środowiskowych zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, a w szczególności:

1. przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dzieci w placówce oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola poprzez:
  - a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dzieci,
  - b) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenie otoczenia przedszkola,
  - c) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela,
  - d) ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice (opiekunowie) lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione(stosownym oświadczeniem złożonym u nauczyciela na początku roku szkolnego)zapewniające mu pełne bezpieczeństwo.

3. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą oddania go pod opiekę nauczycielce , aż do momentu odbioru .
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

## § 7

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności może być uwzględniona ciągłość pracy nauczyciela w oddziale przez wszystkie lata pobytu.
3. Rodzice mogą wyrażać opinię co do doboru nauczyciela, któremu dyrektor powierza dany oddział.

## **Rozdział III Organy przedszkola**

### § 8

1. Organami przedszkola są:
  - dyrektor przedszkola,
  - rada pedagogiczna,
  - rada rodziców

Poszczególne organy działają w oparciu o regulaminy ich działalności. Mają one możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Organy przedszkola są zobowiązane do wymiany informacji między sobą oraz informowaniu o podejrzanych decyzjach lub działaniach. Za właściwe współdziałanie organów odpowiedzialny jest dyrektor.

2. Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

3. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za placówkę i prowadzoną w niej działalność ,a w szczególności za:

- a) tworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- b) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- c) kierowanie polityką kadrową przedszkola,
- d) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisami przeciwpożarowymi

4. Do obowiązków dyrektora należą także:

- a) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
- b) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli ,
- c) przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- d) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola

- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e)współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi a także ze środowiskiem lokalnym
  - f)opracowywanie Regulaminu Pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym ,
  - g)administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem,
  - h)współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - i)prowadzenie dokumentacji kadrowej, kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5.Dyrektor wykonuje zadania wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności :
- a)opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego,
  - b)wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - c)wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń ,narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - d)gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e)dyrektor upoważniony jest do organizacji i nadzoru prowadzonych zajęć dodatkowych .

## § 9

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
- 2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
- 3.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 4.Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu , który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami.
- 5.Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a)uchwalenie statutu przedszkola oraz jego zmian
  - b)wybór programu wychowania przedszkolnego, w oparciu o który będzie realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
  - c)podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i programów autorskich,
  - d)uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - e)ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f)podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - a)projekt planu finansowego,
  - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród,

- c) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć
  - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia
7. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony regulamin pracy, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
  8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
  9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Członkowie rady są również zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.
  10. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w placówce.
  11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady Pedagogicznej, jeśli jest ona sprzeczna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący.

## §10

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację wszystkich rodziców.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i obowiązującymi przepisami.
3. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola, w szczególności zaś:
  - a) wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola,
  - b) wyraża opinię na temat pracy nauczyciela na wniosek dyrektora przedszkola podczas uzyskiwania przez nauczycieli kolejnych stopni awansu zawodowego
  - c) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł
6. Desygnuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego
7. Współdziała z dyrekcją i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z organizacją procesu wychowawczo-dydaktycznego i zadaniami wpływającymi z niego dla ogółu rodziców
8. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, uwzględniające zainteresowania i indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci.
9. Rada rodziców upoważnia dyrektora do dysponowania zgromadzonymi funduszami.

## § 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego oraz planów pracy w oddziale
  - b) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
  - e) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka ,aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać
2. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
  - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - b) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego
  - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę ,
  - d) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - e) zgłaszanie dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - f) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
  - g) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
  - h) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych: jedzenie ,toaleta, zabiegi higieniczne,
3. Nauczyciele organizują bieżącą współpracę poprzez:
  - a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
  - b) zebrania grupowe ,zajęcia otwarte, imprezy środowiskowe oraz udział w uroczystościach
  - c) kąciki dla rodziców z interesującymi artykułami ,kąciki plastyczne ,informacje grupowe
  - d) podejmowanie innych form współpracy uzależnionych od potrzeb rodziców, nauczycieli i dyrektora .
4. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

## Rozdział IV



## Organizacja przedszkola

### § 12

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

1. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6 do 18.
2. Czas pracy przedszkola oraz terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. 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 wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy placówki.

### § 13

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie wyznaczonym przez Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - a) czas pracy poszczególnych oddziałów i liczbę pracowników zabezpieczających pełną realizację pracy,
  - b) liczbę stanowisk kierowniczych,
  - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dodatkowych, a w szczególności umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów)
  - a) przedszkole ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniej niż siedmioro wychowanków grupy przedszkolnej,
  - b) przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:  
w przypadku Kościoła Katolickiego-właściwego biskupa diecezjalnego,

w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych- właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.

c)nauczyciela religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela

7.Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie , przy czym:

co najmniej -1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)

co najmniej -1/5 czasu( w przypadku dzieci młodszych-1/4)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)

najwyżej- 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego

pozostały czas- 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować( w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności samoobsługowe, organizacyjne i inne)

8.Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu , w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8:00-13:00.

## § 14

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Przedszkole obejmuje opieką i wychowaniem dzieci w wieku od 3do 6 lat, przy czym pierwszeństwo w przyjmowaniu należy zapewnić dzieciom

6 – letnim odbywającym roczne przygotowanie przedszkolne; dzieciom ojców i matek samotnych, matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, dzieciom z rodzin zastępczych (rozporządzenie MENiS z 20 lutego 2004 r.) oraz dzieciom 5-letnim,które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego

Do przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2.5 roku.

3. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się w oparciu o złożoną przez rodziców (opiekunów) elektroniczną kartę zgłoszeń dziecka uwzględniając harmonogram opracowany przez Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin.

4. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje komisja powołana przez dyrektora w składzie:

- a)dyrektor jako przewodniczący,
- b) członek rady pedagogicznej ,
- c) członek rady rodziców,

Liczba dzieci przyjętych nie może przekraczać liczby miejsc.

6. Decyzje komisji są protokołowane, akta przechowywane w kancelarii przedszkola. Protokół winien zawierać skład i listę obecności członków komisji oraz wykaz dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji komisji do ponownego rozpatrzenia na miejsca zwolnione w ciągu roku szkolnego.
8. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza liczby miejsc decyzje w sprawie miejsc podejmuje sam dyrektor.
9. Dyrektor może dokonywać przyjęć dzieci do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

#### § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą uwzględniać również:  
stopień rozwoju dziecka, potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia, wzajemne sympatie itp.
2. Kryteria według których tworzy się oddziały na rok szkolny ustala dyrektor po uzgodnieniu z radą pedagogiczną.

#### § 16

Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

1. W oddziałach, do których uczęszczają dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 do 5 niepełnosprawnych.
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej określającej ich poziom rozwoju psychicznego i stan zdrowia.

#### § 17

12. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną uwzględniający wymagania zdrowotne i higienę pracy z dziećmi.

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

#### §18

1. Zasady odpłatności za świadczenia Przedszkola Nr 32 ustala organ prowadzący stosowną uchwałą Rady Miasta . Uchwałą Rady Miasta Lublin z dnia 27 listopada 2008 zostały wprowadzone nowe zasady odpłatności za świadczenia przedszkola
2. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowywanych przez pracowników placówki.  
Dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Lublina,

- Koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice.
3. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia odliczany od opłaty za następny miesiąc.
  4. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz szczegółowy zakres świadczeń realizowanych przez przedszkole ustala umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami) a dyrektorem przedszkola .
    - 4.1. Koszt jednostkowy za jedną godzinę korzystania dziecka ze świadczeń ponad podstawę programową ustalony został przez organ prowadzący w wysokości 0,1% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
    - 4.2. Rodzice wnoszą opłaty do 10 dnia każdego miesiąca.
    - 4.3. Zwalnia się rodziców ( prawnych opiekunów) z opłaty za korzystanie dziecka ze świadczeń ponad podstawę programową posiadających co najmniej troje dzieci pozostających na ich utrzymaniu we wspólny gospodarstwie domowym z zastrzeżeniem iż w przypadku dziecka pełnoletniego uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę , jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
    - 4.4 Na rodzicu ciąży obowiązek udokumentowania prawa do zwolnienia o którym mowa w pkt.4.3
  5. Zaległości w opłatach za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin z tytułu należności za przygotowanie posiłków oraz za usługi w zakresie przekraczającym podstawy programowe wychowania przedszkolnego- tzw. „czesne” mogą ulec odroczeniu terminu płatności , rozłożeniu na raty bądź umorzeniu w części lub w całości.
  6. Powyższe należności mogą być odroczone ,rozłożone na raty ,umorzone w części lub całości w przypadku wystąpienia uzasadnionego , ważnego powodu rodzica lub prawnego opiekuna dziecka .
  7. Odroczenie,rozłożenie na raty lub umorzenie zaległości może nastąpić na pisemny wniosek rodzica, prawnego opiekuna dziecka lub dyrektora przedszkola.
  8. Podjęcie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty lub umorzeniu zaległości musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym.
  9. Odroczenie terminu płatności za świadczenia ,o których mowa w pkt 5 może nastąpić w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziców (prawnych opiekunów) dziecka pod warunkiem regularnego uiszczania dotychczasowych opłat.
  10. W przypadku rozłożenia zaległości na raty dyrektor ustala terminy i wysokość poszczególnych rat ,a rodzic zobowiązuje się w formie pisemnej do ich przestrzegania.
  11. Zaległości za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin, o których mowa w punkcie 5 odroczone lub rozłożone na raty ,powinny zostać spłacone do końca roku szkolnego ,w którym dziecko uczęszcza do przedszkola .
  12. Uregulowanie zaległości będzie warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny.
  13. Umorzenie zaległości, o których mowa w punkcie 1 w części lub w całości dokonuje dyrektor przedszkola w szczególnie trudnej sytuacji losowej rodziny dziecka.
  14. W przypadku rezygnacji z usług przedszkola w danym roku szkolnym , w trakcie

trwania miesiąca dyrektor może umorzyć zaległości , o których mowa w pkt 1 proporcjonalnie do okresu nieobecności dziecka w przedszkolu.

15. Zasady racjonalnego żywienia określają odrębne przepisy.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.**

#### § 19

1. W przedszkolu zatrudnia się: dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli mających pełne przygotowanie zawodowe do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami o kwalifikacjach pedagogicznych.

#### § 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo -dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami , odpowiada za jakość i wyniki tej pracy ,szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do jego zadań należy:
  - 2.1 odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu i poza nim w czasie wycieczek , spacerów itp.
  - 2.2 tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - 2.3 współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
  - 2.4 wykonywanie innych obowiązków wynikających z organizacji pracy.
  - 2.5 prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
  - 2.6 prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej(nauczyciele dzieci 5 i 6-letnich )
  - 2.7 planowanie własnego rozwoju zawodowego-systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.  
Opracowuje miesięczne plany pracy, które powinny zawierać: zadania programowe cele szczegółowe, pracę indywidualną z dzieckiem,

- Nauczyciel sporządza zapisy dziennej pracy w dzienniku zajęć
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    - poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dzieci,
    - ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - włączenia ich w działalność przedszkola.
  6. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
  7. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość.

## § 21

(skreślony)

## § 22

1. Pracownikami administracji i obsługi przedszkola są:
  - a) samodzielny referent,
  - b) st. woźna,
  - c) rzemieślnik kucharz,
  - d) pomoc kuchenna,
  - e) st. dozorca
  - f) robotnik gospodarczy
  - g) pomoc nauczyciela
2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska administracji i obsługi nie wymienione w ust. 1 jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
3. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od stopnia organizacji i potrzeb placówki po zasięgnięciu opinii dyrektora przedszkola w tym zakresie.
4. Pracownicy administracyjno - obsługowi zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych dla dobra dziecka .
5. Szczegółowy zakres czynności na poszczególne stanowiska pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją i potrzebami.

## 6. Zadania w/w pracowników:

a) samodzielny referent wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno - gospodarczych w przedszkolu, a w szczególności:

- zaopatruje placówkę w żywność, sprzęt, środki czystości, naczynia itp.,
- nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych,
- prowadzi magazyny (żywnościowy, chemiczny) i związaną z tym dokumentację,
- załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola,

b) do zadań rzemieślnika kucharza należy :

- przyrządzanie w oparciu o ustalone normy racjonalnego żywienia i wymogi higieny smacznych posiłków,
- koordynowanie pracy pozostałych pracowników kuchni,
- przyjmowanie produktów z magazynu i dbałość o racjonalne ich użycie,
- dbałość o czystość pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenie,

c) do zadań pomocy kucharza należy:

- pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
- utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenia,
- wykonywanie zleconych czynności związanych z dostarczaniem produktów,

d) do zadań st. woźnej należy:

- codzienne utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
- dbałość o czystość tych pomieszczeń,
- przynoszenie i podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami bezpieczeństwa higieny i estetyki,
- spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela danego oddziału,
- pomoc nauczycielce (w określonym zakresie) w przygotowaniu, prowadzeniu zajęć dydaktycznych oraz sprawowaniu opieki nad oddziałem w czasie jego wyjść poza teren przedszkola,

e) do zadań robotnika gospodarczego należy:

- zmiatać i usuwać wszelkie nieczystości na wyznaczonym odcinku , porą zimową oczyszczać ze śniegu, lodu, posypywać piaskiem,
- pomagać referentowi ds. zaopatrzenia przy zakupach dla przedszkola i ich składowaniu,
- dokonywać drobnych napraw sprzętu i wyposażenia przedszkola,

f) do zadań st. dozorca pracującego w godzinach nocnych należy:

- strzec mienia przedszkolnego,
- utrzymywać czystość na powierzonym odcinku i w przydzielonych pomieszczeniach,
- pomagać przy naprawach sprzętu i wyposażenia placówki.

7. Ponadto każdy pracownik przedszkola obowiązany jest do:

a) dbałości o mienie przedszkola, powierzony sprzęt i przybory,

b) przestrzegania dyscypliny, przepisów BHP i PPOŻ,

c) przechowywania środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci,

d) współpracy z innymi pracownikami, stwarzania w placówce dobrej atmosfery pracy.

8. Zabrania się;

a) picia alkoholu i palenia tytoniu na terenie placówki,

b) wynoszenia mienia przedszkolnego, artykułów żywnościowych, dokumentacji itd.,

c) udzielania rodzicom informacji na temat wychowanków (do tego upoważnieni są nauczyciele i dyrekcja przedszkola).

## **Rozdział VI** **Wychowankowie przedszkola.**

### § 23

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
2. Dziecko w wieku 6-lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym organizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

### § 24

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

a) akceptacji takim jakie jest

b) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

c) opieki i ochrony,

d) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i pracy umysłowej odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym, zgodnego z tempem indywidualnego rozwoju

e) szacunku dla wszystkich jego potrzeb życzliwego i podmiotowego traktowania

f) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej

g) ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz własności

2. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwą organizację procesu wychowawczego -



dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:

- zróżnicowany rozkład dnia w poszczególnych oddziałach, czas trwania zajęć i zabaw uzależniony od zainteresowań dzieci,
- właściwie dozowany wysiłek umysłowy z zachowaniem odpowiednich przerw na swobodną zabawę i odpoczynek,
- zindywidualizowane formy i metody pracy uwzględniające predyspozycje psychofizyczne dzieci.

## **Rozdział VII** **Postanowienia końcowe.**

### § 25

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
2. Obsługę księgowo-finansową prowadzi Referat Finansowo-Księgowy przedszkoli w Wydziale Oświaty i Wychowania w Departamencie Czwartego Zastępcy Prezydenta UM Lublin
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej.
5. W sprawach nie uregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne i resortowe.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola Nr 32.

Niniejszy statut stanowi tekst jednolity opracowany na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 31 maja 2001 r., w sprawie ramowych statutów przedszkola publicznego i publicznych szkół (Dz. U. z 2003 r., Nr 61, poz. 624, z późn. zm.) Ustawa o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm) art. 60 ust. 1 Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, z późn. zm)

