

STATUT PRZEDSZKOŁA NR 64 W LUBLINIE



tekst ujednolicony

Lublin, 2018

Spis treści

Rozdział 1

Przepisy ogólne str. 3

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkolastr. 4

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencjestr. 6

Rozdział 4

Organizacja przedszkolastr. 9

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola..... str. 12

Rozdział 6

Prawa i obowiązki rodzicówstr. 16

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dziecistr. 17

Rozdział 8

Przepisy końcowe..... str.17

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **ustawie** - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
 - 2) **ustawie o systemie oświaty** - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
 - 3) **Przedszkolu** - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 64 w Lublinie
 - 4) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 64 w Lublinie
 - 5) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola
 - 6) **rodzicach** - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem

§ 2

1. Przedszkole Nr 64 w Lublinie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Droga Męczenników Majdanka 55 w Lublinie.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lublin. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Lublin przy ul. Plac Króla Władysława Łokietka 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa *Przedszkole Nr 64 w Lublinie* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęci:

Przedszkole nr 64
20-325 Lublin
ul. Droga Męczenników Majdanka 55
tel. 81 744 59 21
NIP 946-266-98-25 Regon 431030792

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Przedszkole:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

Przedszkole realizuje cele określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) organizowania warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej
- 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu

§ 5

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 m.in. 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 językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

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 otwartych form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności
- 4) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami
- 5) organizację zajęć dodatkowych
- 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole

§ 7

Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach

- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi
- 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą
- 7) spacer, zabawy na placu zabaw, wycieczki, uroczystości, imprezy

§ 8

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Przedszkolu ma na celu:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka
 - 2) tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów
5. Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 9

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

§ 10

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel tego Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 7) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi
 - 8) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do Przedszkola
 - 9) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w niniejszym Statucie
2. Dyrektor Przedszkole sprawując nadzór pedagogiczny:
 - 1) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego
 - 2) prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola
 - 5) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy
 - 6) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej Przedszkola
3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola
4. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętymi w ramach ich kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą

uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
6. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy Przedszkola
 - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 3) uchwalenie Statutu Przedszkola
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
10. Organizację działania Rady Pedagogicznej Przedszkola określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 64 w Lublinie”.

§ 13

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców Przedszkola wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 64 w Lublinie”, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

§ 14

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań
3. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Przedszkole prowadzi 3 oddziały.
4. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
5. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 16

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada 3 sale zajęć, szatnię, łazienkę, hol przedszkolny.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola 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. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka:
 - 1) religia
 - 2) język angielski
 - 3) gimnastyka ogólnorozwojowa z elementami gimnastki korekcyjno-kompensacyjnej
5. Przedszkole może organizować na wniosek rodziców płatne zajęcia dodatkowe.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, 30 minut dla dzieci starszych.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
3. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie, od godziny 6.00 do godziny 17.00.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8.00 do godziny 13.00.
5. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, ramowych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń.

§ 20

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta w Lublinie (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć dzieci do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych wolnych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
 - 1) na podstawie decyzji Dyrektora podjętej w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania Statutu Przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne)
 - 2) z powodu zaległości w opłatach za świadczenia Przedszkola przez okres jednego miesiąca i nieuregulowanie opłat w dodatkowo wyznaczonym terminie

§ 21

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela dzieci 3-4 letnich w pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci 3-4 letnich towarzyszy pomoc nauczyciela.

§ 22

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze z domu do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez nauczyciela) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od nauczyciela).
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
4. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią upoważnioną na piśmie przez rodziców.

5. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
6. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia inne osoby upoważnione do odbioru dziecka, ostatecznie zawiadamia policję.
7. W sytuacji nieodebrania dziecka z Przedszkola w ustalonym czasie nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców lub osób upoważnionych wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
9. Przedszkole ma prawo odmówić wydania dziecka rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej. Podstawę stanowi odpowiedni dokument.
10. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola reguluje „*Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola nr 64 w Lublinie*”.
11. Zasady postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się dziecka z Przedszkola reguluje „*Procedura postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się dziecka z Przedszkola nr 64 w Lublinie*”.
12. Zasady zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu na placu zabaw reguluje „*Regulamin bezpiecznego pobytu dzieci z Przedszkola nr 64 w Lublinie na placu zabaw*”.

§ 23

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych tj. silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub Dyrektorowi Przedszkola wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka.
3. Rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego stan zdrowotny dziecka.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, u którego widać objawy choroby.
5. Stan zdrowia dziecka przyprowadzonego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
6. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola. Powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
7. Nauczyciel nie jest zobowiązany do udzielania jakichkolwiek świadczeń zdrowotnych dziecku: podawania leków lub dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich.
8. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 24

1. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego Przedszkola nr 64 ustala Rada Miasta Lublin.

2. Opłata za 1 godzinę wychowania przedszkolnego dla dzieci od 2,5 do 5 roku życia w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie wynosi 1 zł.
3. Wysokość opłaty o której mowa w ust. 2 oblicza dyrektor przedszkola w oparciu o deklaracje rodziców co do liczby godzin wychowania przedszkolnego dziecka w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie oraz stawkę opłaty o której mowa w ust. 2.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowywanych przez pracowników placówki:
 - 1) dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym
 - 2) koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice
 - 3) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia odliczany od opłaty na następny miesiąc
5. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą do 10 dnia każdego miesiąca.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

- 1) Do zadań nauczyciela związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego zgodnym z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość
 - 2) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
 - 4) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania
 - 5) wykorzystywanie czasu pracy z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, form organizacyjnych oraz metod
 - 6) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka
 - 7) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w Przedszkolu oraz poza nim

- 8) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur w zakresie zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków do zajęć i zabaw
- 9) niepozostawianie dzieci bez opieki
- 10) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych
- 11) uczestniczenie w ewaluacji wewnętrznej pracy Przedszkola
- 12) dbałość o estetyczny i bezpieczny stan pomocy dydaktycznych, wyposażenie i pomieszczenia Przedszkola

§ 28

- 2) Do zadań nauczyciela związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci należy:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności
 - 2) prowadzenie pracy wyrównawczo -kompensacyjnej
 - 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz inne formy pomocy
 - 4) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców

§ 29

1. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego oraz samokształcenie
 - 2) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów
 - 3) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami
 - 4) aktywny udział w radach szkoleniowych Rady Pedagogicznej

§ 30

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
 - 1) pomoc nauczyciela
 - 2) intendent
 - 3) woźna oddziałowa
 - 4) kucharz rzemieślnik
 - 5) pomoc kuchenna
 - 6) robotnik gospodarczy

§ 31

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci
 - 2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zabaw, zajęć, uroczystości i wyjść poza teren przedszkola, w których uczestniczy grupa 3,4-latków

- 3) dbanie o pełne bezpieczeństwo wychowanków

§ 32

1. Do zadań intendenta należy:

- 1) zaopatrywanie placówki w żywność, sprzęt, środki czystości, naczynia oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji finansowej z uwzględnieniem wymaganych procedur kontroli finansowej
- 2) nadzorowanie sporządzania i wydawania posiłków
- 3) prowadzenie magazynów (żywnościowy, chemiczny) i dokumentacji magazynowej zgodnie z zobowiązującymi przepisami
- 4) udział w sporządzaniu jadłospisów
- 5) wykonywanie zadań wynikających z instrukcji dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej w przedszkolu
- 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki

§ 33

1. Do zadań woźnej oddziałowej należy:

- 1) codzienne utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach
- 2) przynoszenie i podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny i estetyki
- 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu do przygotowania posiłków, dbanie o czystość pomieszczenia do zmywania i wyparzania naczyń stołowych
- 4) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela danego oddziału
- 5) pomoc nauczycielowi (w określonym zakresie) w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie wyjść poza teren Przedszkola
- 6) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania osób mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci

§ 34

1. Do zadań kucharza rzemieślnika należy:

- 1) punktualne przyrządzanie zdrowych, smaczych i higienicznych posiłków według określonych procedur
- 2) udział w ustalaniu jadłospisu
- 3) dbałość o czystość pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenia
- 4) prowadzenie bieżących rejestrów zgodnie z systemem HACCP
- 5) koordynowanie pracy pozostałych pracowników kuchni

§ 35

1. Do zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) pomoc kucharzowi – rzemieślnikowi w przyrządzaniu posiłków
- 2) utrzymywanie czystości pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenia
- 3) postępowanie zgodne z instrukcją dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej oraz systemem HACCP

§ 36

1. Do zadań robotnika gospodarczego należy:

- 1) dbanie o mienie przedszkola
- 2) dbanie o stan techniczny urządzeń, sprzętu i wyposażenia przedszkola
- 3) wykonywanie bieżących napraw sprzętu, zabawek, urządzeń
- 4) pomoc w dokonywaniu niezbędnych zakupów
- 5) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zauważonych usterek i nieprawidłowości w placówce
- 6) dbanie o czystość, porządek i bezpieczeństwo w wyznaczonych pomieszczeniach Przedszkola i na terenie wokół placówki
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom

§ 37

1. Każdy pracownik Przedszkola jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Ponadto każdy pracownik Przedszkola zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie przedszkola
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy
 - 3) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku
 - 4) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy
 - 5) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki
 - 6) przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców

Rozdział 6

Prawa i obowiązki rodziców

§ 38

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie
 - 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną
 - 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola
 - 7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców
 - 9) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez
 - 10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie
 - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia
 - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych
 - 4) regularnego kontaktowania się z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych
 - 5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Gminy Lublin
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym
 - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu
 - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu
 - 5) konsultacje indywidualne
 - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń
 - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dziecka

§ 39

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania
 - 2) akceptacji takim, jakie jest
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej
5. W Przedszkolu 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

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 40

1. Statut Przedszkola lub jego zmiany uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu.
2. Rada Pedagogiczna głosuje nad zmianami do Statutu lub uchwała nowy Statut.
3. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Przedszkola.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Przedszkola nr 64 w Lublinie z dnia 1 grudnia 2017 roku.
6. Statut Przedszkola nr 64 w Lublinie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 17 października 2018 roku.

