

# Statut

Przedszkola Miejskiego nr 9 w Dębicy

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 9 w Dębicy.
2. Przedszkole jest placówką publiczną.
3. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Dębicy przy ulicy Sienkiewicza 6 B.
4. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 9

39-200 DĘBICA, ul. Sienkiewicza 6 B

tel. 146812598

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Dębica z siedzibą w Dębicy, ul. Ratuszowa 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest placówką oświatowo-wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.
6. Obsługa finansowo-księgową przedszkola prowadzona jest przez gminę według zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. Dane kontaktowe przedszkola:

Telefon 146812598

e-mail: [przedszkole9debica@nasza9.com](mailto:przedszkole9debica@nasza9.com)

### § 2

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 9 w Dębicy;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 9 w Dębicy;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
- 6) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 9 w Dębicy;

- 7) ustawie – Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe;
- 8) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 9) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Dębica.

### § 3

1. Na terenie przedszkola obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
2. W czasie imprez publicznych organizowanych przez przedszkole, dyrektor przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za nagrywanie przez uczestników imprez obrazu i dźwięku oraz wykonywanie zdjęć.

## Rozdział 2

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,

co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:

- 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, doborze treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbaniu o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniu 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 rozwijaniu 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, prowadzącym 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.

## § 5

Przedszkole realizuje 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) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

## § 6

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) zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- 4) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 5) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 6) zabawy kierowane i niekierowane z dziećmi;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

## § 7

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.
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. Za organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola, który uwzględnienia w działaniach opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz obserwacje i diagnozy rozwoju dzieci sporządzone na terenie przedszkola.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest nieodpłatne i dobrowolne.

9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### § 8

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
- 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy zajmuje się powołany przez dyrektora zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.

4. Pracą zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.

#### § 9

1. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
  - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
  - 3) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 4) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
  - 5) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
  - 6) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z usług przedszkola dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań, gwarantując:
- 1) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej;
  - 2) opiekę w czasie zajęć, w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swą kulturową odrębność z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodzica warunków, w jakich funkcjonuje przedszkole (organizację, język, kulturę, obyczaje, żywienie).

#### § 10

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o indywidualne programy edukacyjnoterapeutyczne.
2. Realizowany w przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

#### § 11

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Dla każdego oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym



roku szkolnym.

3. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się dane dzieci i rodziców, obecność dzieci na zajęciach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
5. Przedszkole dokumentuje zajęcia wspomagania i korygowania rozwoju dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w dziennikach zajęć specjalistycznych, do których wpisuje się indywidualny (grupowy) program pracy, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność na zajęciach.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w sposób planowy.
7. Planowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
8. Sposób prowadzenia obserwacji i jej dokumentowania na każdy rok szkolny określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego przez dziecko rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Pod koniec roku szkolnego przygotowuje się dla rodziców informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej według określonego wzoru.

## § 12

1. 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) zatrudnianie w grupie dzieci 3-letnich pomocy nauczyciela;
  - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym;
  - 4) zwracanie uwagi przez pracowników na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola;
  - 5) stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Opiekę na dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawuje nauczyciel

wspomagany doraźnie przez woźną oddziałową.

3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

4. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki i informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

#### § 13

Podczas zajęć dodatkowych organizowanych w placówce za bezpieczeństwo dzieci odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel od momentu zabrania dzieci z sali do ich oddania pod opiekę nauczyciela oddziału.

#### § 14

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu regulaminem wycieczek.

2. Przedszkole umożliwia ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

#### § 15

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.

2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

5. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka.

6. Po każdej przebytej chorobie zakaźnej, na życzenie dyrektora, rodzice zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

#### § 16

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 i zachowaniu dziecka, osiągniętych sukcesach, niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) upowszechniania wiedzy pedagogiczno-psychologiczną w różnych formach.

#### § 17

Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

#### § 18

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione stosownym pisemnym oświadczeniem złożonym u nauczyciela na początku roku szkolnego.
2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
3. W uzasadnionych sytuacjach rodzice mogą upoważnić osobę niepełnoletnią powyżej 16 roku życia do odebrania dziecka z przedszkola poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica lub osoby przez niego upoważnionej. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku

bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

7. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

8. Rodzice odbierają dzieci do godziny wyznaczonej jako czas zamknięcia przedszkola. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz podjąć próbę poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.

9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę.

10. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub innymi członkami rodziny albo o fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców lub innych członków rodziny.

11. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.

12. Prośba jednego z rodziców dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola, przez drugiego rodzica, może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

13. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.

## § 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;

2) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

- 3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców;
- 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmocniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w radzie rodziców;
- 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 9) przestrzegać niniejszego statutu;
- 10) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 11) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

## § 20

### Formy współdziałania przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż

- 2 razy w ciągu roku szkolnego;
- 2) spotkania poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów;
  - 3) spotkania oddziałowe poszczególnych grup, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego;
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 5) rozmowy indywidualne i konsultacje z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami wg ustalonego harmonogramu lub w miarę potrzeb;
  - 6) opracowanie, na życzenie rodziców, pisemnej informacji na temat rozwoju ich dziecka;
  - 7) współorganizowanie uroczystości, imprez, konkursów, wycieczek dzieci, z rodzicami, innymi członkami rodzin – wg harmonogramu;
  - 8) współorganizowanie akcji charytatywnych, kiermaszy – w miarę potrzeb;
  - 9) kąciki dla rodziców – prezentacja zadań realizowanych z dziećmi w poszczególnych grupach, jak i spraw dotyczących ogółu wychowanków i ich rodziców;
  - 10) wystawy prac dziecięcych;
  - 11) strona internetowa – bieżące informacje o działalności przedszkola;
  - 12) udostępnianie do wglądu teczek, kart pracy i prac plastycznych, oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka;
  - 13) organizacja pomocy rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej przy współpracy z MOPS – w miarę potrzeb.

## Rozdział 3

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### § 21

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

#### § 22

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.

### § 23

#### 1. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi oraz administracji i decyduje w szczególności w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

#### 2. Zadania dyrektora:

- 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzi obserwację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;

- 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
- 5) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 7) ustala ramowy rozkład dnia, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mającej na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 9) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 10) wydaje zarządzenia wewnętrzne w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych przez radę pedagogiczną uchwał;
- 11) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 12) organizuje kształcenie specjalne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 14) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 15) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 18) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym



regulaminem;

21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Dębica w zakresie działalności przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

#### § 24

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą: dyrektor, nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 5) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) programy zaproponowane przez nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku

przedszkolnego przez dyrektora przedszkola.

5. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola.

7. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.

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

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. 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.

#### § 25

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

4. Rada Rodziców:

1) może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy;

2) może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;

3) ma prawo do przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia

o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;

4) może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

5) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb jej wychowanków.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania lub kształcenia – w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów wychowania lub kształcenia w przedszkolu.

6. Rada rodziców wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

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

## § 26

1. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, do dbania o dobry klimat przedszkola, do współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju wychowanków.

2. Organy przedszkola współpracują ze sobą w zakresie:

1) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych planowanych działaniach lub decyzjach;

2) organizacji uroczystości i imprez przedszkolnych;

3) występują do siebie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w rozwiązywaniu problemów przedszkola z zachowaniem możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;

4) w realizacji celów i zadań przedszkola.

3. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji poprzez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola;

3) organizowanie wspólnych posiedzeń;

4) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;

5) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

4. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

#### § 27

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, kierując się zasadą partnerstwa, obiektywizmu oraz dobrem publicznym. Jeżeli spór nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor powiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.

2. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

3. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa.

4. O fakcie tym informuje właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.

5. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 4, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).

6. Konflikty pomiędzy nauczycielami:

1) postępowanie prowadzi dyrektor przedszkola;

2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora postępowanie wszczyna organ prowadzący.

7. Konflikt pomiędzy dyrektorem przedszkola a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności rada pedagogiczna, a na wniosek jednej ze stron organ prowadzący przedszkole.

8. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami przedszkola:

1) postępowanie prowadzi dyrektor przedszkola;

2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu postępowanie wszczyna organ prowadzący i nadzorujący przedszkole.

#### Rozdział 4

#### **Organizacja pracy przedszkola**

#### § 28

1. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym opracowanym na

dany rok szkolny.

2. Organizację pracy przedszkola opracowuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych.

3. Organizację pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 29

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw wakacyjnych zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny. Pod pojęciem tych przerw rozumie się przerwę wakacyjną w lipcu lub sierpniu każdego roku.

2. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do wypoczynku.

3. W czasie wakacji przedszkole pełni dyżur. Zgłoszenia dziecka na dyżur dokonują rodzice w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

4. Przerwy wakacyjne w pracy przedszkola wykorzystywane są do przeprowadzenia prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.

#### § 30

1. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.

2. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin i 30 minut, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

3. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku.

4. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:

1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami;

2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

5. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki.

#### § 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych.

2. W przedszkolu funkcjonuje 5 oddziałów całodziennego pobytu dzieci – liczba miejsc

organizacyjnych wynosi 125.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Przy małej liczbie dzieci w jednym wieku może zostać utworzony oddział mieszany.

5. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych może ulegać zmianie.

## § 32

1. Zakłada się możliwość zmiany organizacji pracy przedszkola (łączenie grup) w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii szkolnych, absencji personelu pedagogicznego, a dotyczy to:

1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu (ferie, wakacje);

2) w przypadku, gdy w oddziale przedszkolnym frekwencja dzieci spadnie do około 50% i spowodowana jest chorobą dzieci lub dłuższą absencją nauczyciela (liczba dzieci w oddziale łączonym nie może przekroczyć 25).

2. W okresach dużej absencji dzieci przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie zgłoszeń większej niż 10 wychowanków.

3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;

3) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatura spada poniżej  $18^{\circ}\text{C}$ .

## § 33

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza odbywa się na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu i zgodnych z podstawą programową.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych, wg przyjętego programu, zajęć religii, zajęć dodatkowych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

#### § 34

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany 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, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

#### § 35

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu

#### § 36

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 3) kuchnię;
  - 4) szatnię dla dzieci i personelu;
  - 5) plac zabaw.
2. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dziecka na powietrzu.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie placówki na dany rok budżetowy.

#### § 37

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (5 godzin dziennie), określonej przez ministra właściwego

ds. oświaty są nieodpłatne.

2. Wysokość opłaty godzinowej za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 1 ustala uchwałą Rada Miasta Dębicy. Wysokość tej opłaty nie może być wyższa od kwoty ustalonej przez ministra właściwego ds. oświaty.
3. Maksymalna wysokość opłaty godzinowej, o której mowa w ust. 2 podlega waloryzacji.
4. Przedszkole prowadzi ewidencję liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń.

#### § 38

1. Działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców (opiekunów) dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci zgodnie z normami określonymi przez ministra zdrowia w ramach obowiązującej stawki żywieniowej, ustalonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłata za żywienie obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
4. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się 3 posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.
5. Pracownicy przedszkola mogą korzystać odpłatnie z żywienia wnosząc opłatę określoną zarządzeniem dyrektora.

#### § 39

1. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są w formie i w terminach ustalonych przez dyrektora przedszkola.
2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega pełna należność za każdy dzień nieobecności tj. dzienna stawka żywieniowa i wyliczona kwota z płatności za świadczenie usług przez placówkę.
3. Rodzice są zobowiązani do zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu trwającej dłużej niż tydzień.
4. Za nieterminowe uiszczanie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole naliczane są odsetki w wysokości odsetek podatkowych.
5. W przypadku nie uregulowania należności za przedszkole w terminie powyżej jednego



okresu płatniczego, przedszkole zaprzestaje świadczenia usług.

6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola z przyczyn określonych w ust. 5 nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z obowiązku uregulowania zaległości.

## Rozdział 5

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

#### § 40

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
6. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
7. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
8. Pracownicy przedszkola zobowiązani są dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
9. Wszyscy pracownicy przedszkola posiadają indywidualne przydziały czynności opracowane przez dyrektora i przyjęte do wiadomości.
10. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
11. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do oddziaływań wobec wychowanków.

#### § 41

Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki;
- 2) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
- 3) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
  - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie,
  - b) punktualnym rozpoczynaniu pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
  - c) codziennym podpisywaniu listy obecności,
  - d) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola spóźnienia lub nieobecności w pracy,
  - e) zgłaszaniu nieobecności w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy,
  - f) niekorzystaniu z telefonów komórkowych w obecności dzieci,
  - g) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
  - h) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola.

#### § 42

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym oddziale zgodnie z projektem organizacyjnym.
3. Nauczyciel organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia dyrektora przedszkola o zagrożeniach dla życia i zdrowia wychowanków oraz o zaistniałych podczas zajęć wypadkach.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem przedszkola oraz cywilnie i karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom w trakcie organizowanych zajęć w przedszkolu i poza placówką.
6. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma za

zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, szanowanie godności osobistej wychowanków, a także respektowanie ich praw.

#### § 43

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, pobytu w ogrodzie itp.;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
  - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - b) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej,
  - c) wykorzystanie wyników obserwacji i diagnozy do planowania pracy z grupą,
  - d) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
  - e) indywidualizacja oddziaływań w toku bieżącej pracy,
  - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
  - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami;
- 5) współdziałanie z nauczycielami w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania, wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 6) współdziałanie z nauczycielami pracującymi w przedszkolu, objęcie opieką młodszych nauczycieli poprzez prowadzenie zajęć otwartych oraz wspólne rozwiązywanie problemów występujących w placówce;
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia

zawodowego;

8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska

o estetykę pomieszczeń;

9) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;

10) realizacja postanowień i uchwał rady pedagogicznej;

11) przestrzeganie wypracowanych przez radę pedagogiczną zasad i regulatorów;

12) 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;

13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;

15) realizacja wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;

16) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń dyrektora;

17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

18) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;

19) dokonanie analizy gotowości do nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci, których rodzice złożyli wniosek do dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym te dzieci mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

21) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej;

22) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

23) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, zawiadomienie o tym fakcie dyrektora przedszkola;

24) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka;

3) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;

4) włączenia rodziców /opiekunów w działalność przedszkola.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Nauczyciel jest odpowiedzialny, za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny.

#### § 44

Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w § 43 poprzez:

1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;

2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;

5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;

- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi –akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
- 16) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu.

#### § 45

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) dociąglej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;

- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i końca zajęć;
- 6) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu ich i nauczyciela, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi przedszkola celem usunięcia usterek;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 11) zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

#### § 46

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe.

2. Zadania specjalistów:

1) do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,

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

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,

- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami,
- e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 47

Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie budynku i jego otoczenia w ładzie i czystości w celu zagwarantowania wychowankom przedszkola bezpiecznych warunków do wszechstronnego rozwoju.

#### § 48

Intendent przedszkola wykonuje prace administracyjno-gospodarcze związane



z prowadzeniem gospodarki finansowej, żywnościowej i majątkowej, a w szczególności:

- 1) prowadzi dokumentację gospodarki finansowej, żywnościowej i majątkowej przedszkola,
- 2) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- 3) zaopatruje przedszkole w sprzęty, środki czystości, artykuły biurowe, żywność itp. zapewniające właściwy tryb pracy placówki,
- 4) prowadzi magazyn żywnościowy i magazyn środków czystości,
- 5) uczestniczy w sporządzaniu jadłospisów,
- 6) dba o zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością,
- 7) współdziała z dyrektorem, radą pedagogiczną i radą rodziców,
- 8) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy przedszkola.

#### § 49

1. Kucharka przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi i pośrednio intendentowi przedszkola.
2. Jest bezpośrednim zwierzchnikiem pomocy kuchennej.
3. Kucharka odpowiada za:
  - 1) przestrzeganie zasad GMP, GHP i HACCP, dyscypliny pracy, przepisów BHP i ppoż.;
  - 2) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków;
  - 3) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem;
  - 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych porach;
  - 5) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodne z podanym stanem dzieci i personelu do żywienia w danym dniu;
  - 6) zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością;
  - 7) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
  - 8) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
  - 9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola i intendenta wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

#### § 50

1. Stanowisko pomocy kuchennej w przedszkolu podlega bezpośrednio dyrektorowi

przedszkola, a pośrednio intendentowi i kucharce.

2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest:

- 1) dokonać obróbki wstępnej warzyw i owoców oraz wszelkich surowców niezbędnych do produkcji posiłków, tj. mycie, obieranie, czyszczenie;
- 2) odpowiednio zabezpieczać produkty przed i podczas obróbki;
- 3) oszczędnie gospodarować wydanymi produktami;
- 4) rozdrabniać warzywa, owoce i inne surowce z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji wykorzystywanych maszyn gastronomicznych;
- 5) przygotowywać potrawy zgodnie z sugestiami kucharza;
- 6) przestrzegać dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno-sanitarnych i przepisów bhp, ppoż;
- 7) natychmiastowo zgłaszać kucharzowi lub i dyrektorowi wszystkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa;
- 8) dbać o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 9) pomagać przy porcjowaniu posiłków i wydawaniu ich o wyznaczonych godzinach;
- 10) przestrzegać receptur przygotowywanych posiłków;
- 11) dbać o stan wykorzystywanego sprzętu i narzędzi;
- 12) przestrzegać czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych;
- 13) myć naczynia i sprzęt kuchenny;
- 14) przestrzegać właściwego wyglądu osobistego podczas pracy;
- 15) doraźnie zastępować kucharza w przypadku jego nieobecności;
- 16) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola i intendenta wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

## § 51

1. Stanowisko pomocy nauczyciela podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.

2. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielem przydzielonej grupy.

3. Pomoc nauczyciela przedszkola zobowiązana jest do:

- 1) spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, zleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych zadań wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia;
- 2) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 3) przestrzegania zasad BHP, przepisów ppoż. oraz dyscypliny pracy;

- 4) utrzymania czystości i porządku wśród zabawek w kącikach zainteresowań;
- 5) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy placówki.

#### § 52

1. Stanowisko pracy woźnej oddziałowej podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Woźna oddziałowa współpracuje z nauczycielem przydzielonej grupy w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Woźna oddziałowa zobowiązana jest:
  - 1) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
  - 2) codziennie dbać o utrzymanie we wzorowej czystości i porządku sal dydaktycznych i przydzielonych pomieszczeń do sprzątnięcia;
  - 3) utrzymuje w czystości i porządku otoczenie przedszkola (w zastępstwie za nieobecnego konserwatora);
  - 4) pomagać przy rozdawaniu posiłków;
  - 5) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;
  - 6) pomagać dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu podczas wyjścia na dwór;
  - 7) pomagać w opiece w czasie spacerów i wycieczek;
  - 8) pomagać dzieciom przy myciu rąk, zębów i korzystaniu z toalety;
  - 9) uczestniczyć w przygotowaniu pomocy do zajęć i w dekorowaniu sali;
  - 10) sprzątać po „przygodach”;
  - 11) pomagać przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
  - 12) zapewnić dzieciom opiekę w czasie chwilowej, usprawiedliwionej nieobecności nauczycielki;
  - 13) odpowiednio zabezpieczać przed dziećmi środki chemiczne;
  - 14) nie udzielać rodzicom informacji na temat dzieci.

#### § 53

1. Stanowisko pracy konserwatora podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Konserwator zobowiązany jest do:
  - 1) nadzoru nad całym obiektem: codzienna kontrola budynku i obejścia przedszkola, kontrola wszystkich instalacji, zgłaszanie usterek do dyrektora przedszkola;
  - 2) utrzymania czystości w przedszkolu i w otoczeniu placówki;

- 3) dbania o stan urządzeń technicznych w przedszkolu i w ogrodzie przedszkolnym;
- 4) dokonywania bieżących napraw sprzętów i urządzeń;
- 5) wykonywania drobnych remontów w budynku przedszkola;
- 6) w zakresie prac organizacyjno-porządkowych konserwator odpowiedzialny jest za:
  - a) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych i innych niezbędnych do bieżącego funkcjonowania placówki,
  - b) utrzymanie we wzorowej czystości i porządku stanowiska pracy,
  - c) dbanie o powierzony sprzęt, narzędzia, materiały i oszczędne gospodarowanie nimi,
  - d) przestrzeganie zasad BHP i przepisów ppoż. oraz dyscypliny pracy,
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora związanych z organizacją pracy placówki.

## Rozdział 6

### **Wychowankowie przedszkola**

#### § 54

1. Przyjmowania dzieci do przedszkola odbywa się na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
2. Terminy przyjęcia dzieci do przedszkola uchwalane są co roku przez organ prowadzący.

#### § 55

1. Do przedszkola należy przyprowadzić dziecko czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w wygodny strój umożliwiający w miarę możliwości samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
3. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, pidżamę i pościel (w przypadku leżakowania), ręcznik, kubek i szczoteczkę do zębów, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie te rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciele wspólnie z rodzicami ustalają spis materiałów i przyborów do zajęć, w które powinno być zaopatrzone dziecko.
5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek.

6. Za zepsucie i zagubienie zabawki przyniesionej przez dziecko przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

8. Dzieci nie mogą do przedszkola przynosić dodatkowego wyżywienia (w tym słodczy) i napoi.

## § 56

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
- 4) poszanowania jego własności;
- 5) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 6) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
- 8) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
- 9) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 10) akceptacji jego osoby;
- 11) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 12) badania i eksperymentowania;
- 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 14) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 15) poszanowania jego godności osobistej;
- 16) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 17) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 18) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź;

- 19) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 20) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 21) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 22) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
- 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
- 5) szanowania mienia i wytworów prac innych dzieci;
- 6) współdziałania w zespole;
- 7) stosowania form grzecznościowych;
- 8) przestrzegania zakazu opuszczania sali i oddalania się od grupy;
- 9) uznawania praw innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej;
- 10) dbania o swój wygląd;
- 11) informowania nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;
- 12) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie.

#### § 57

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez informowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
- 3) nie zgłoszeniu dziecka po rozpoczęciu roku szkolnego (01 września każdego roku) przez rodzica (opiekuna prawnego) w terminie do 7 dni.
- 4) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu jego oraz innych dzieci i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 5) zatajenia przez rodziców choroby dziecka zagrażającej jego bezpieczeństwu i życiu.
- 6) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.

1 pkt 3 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;

2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;

3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;

4) pisemnie zawiadomić rodziców o podjętej decyzji.

4. Ponadto podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:

1) rezygnacja rodziców z usług przedszkola;

2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;

3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

## Rozdział 7

### **Postanowienia końcowe**

#### § 58

Statut obowiązuje w równym stopniu członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, rodziców, pracowników administracyjno-obługowych oraz wychowanków.

#### § 59

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### § 60

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

2. Dyrektor każdorazowo, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i ogłasza jednolity tekst statutu.

3. Statut jest podawany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie

internetowej przedszkola oraz poprzez udostępnienie go do wglądu w sekretariacie placówki.

#### § 61

1. Tekst jednolity niniejszego statutu został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej nr 7/2017/2018 w dniu 04.10.2017 roku.
2. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Traci moc tekst jednolity statutu Przedszkola Miejskiego nr 9 w Dębicy z dnia 24 lutego 2016 r.