

# **STATUT**

## **Przedszkola Miejskiego nr 12 w Dębicy**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737) oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 12 w Dębicy.
2. Przedszkole jest placówką publiczną.
3. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Dębicy przy ulicy Cmentarnej 56.
4. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 12  
39-200 DĘBICA, ul. Cmentarna 56  
tel. 146812594

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Dębica z siedzibą w Dębicy, ul. Ratuszowa 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
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/faks 146812594  
e-mail: kontakt@pm12debica.edu.pl

#### § 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 12 w Dębicy;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 12 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 12 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, ze względu na ochronę prywatności oraz danych osobowych dzieci i pracowników, wprowadza się zakaz rejestrowania obrazu i dźwięku bez zgody dyrektora przedszkola. 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 II**

### **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. Cele przedszkola to ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 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 w doborze treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie 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;
- 18) integrowanie dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym.

## § 5

1. 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 we wszystkich obszarach edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka;
  - 3) stosowanie różnorodnych metod i form pracy, zapewniających dziecku wszechstronny rozwój;
  - 4) uwzględnianie w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. 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) upowszechnia wiedzę pedagogiczno-psychologiczną w różnych formach.
3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

#### § 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 wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także 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).
3. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

#### § 10

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.
5. 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.
6. W przedszkolu stosuje się przyjęte w placówce Standardy Ochrony Małoletnich – dokument ten stanowi odrębny akt prawny dyrektora przedszkola i jest udostępniony na stronie internetowej oraz w widocznym miejscu w placówce.

#### § 11

1. 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.
2. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
3. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
4. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka (np. „wyraźne objawy infekcji takie jak: uporczywy kaszel, gorączka, wydzielina z nosa, wysypka niewiadomego pochodzenia”), nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.

#### § 12

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu regulaminem wycieczek.
2. Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych.

### **Rozdział III**

#### **Organy przedszkola**

#### § 13

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,

- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

#### § 14

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.
3. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
  - 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 z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
  - 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.
4. Inne kompetencje Dyrektora:
  - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
  - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
  - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
  - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,

- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
  - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
  - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
  - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi,
  - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
- 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,
  - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
6. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
- 2) kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.

#### § 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasta Dębica o odwołanie z funkcji dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
14. 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.

#### § 16

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację 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, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. 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 jej działalności.

#### § 17

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola.
2. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
  - 1) postępowanie prowadzi dyrektor przedszkola;
  - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek dyrektora, postępowanie wszczyna organ prowadzący.
4. Konflikt pomiędzy dyrektorem przedszkola a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a na wniosek jednej ze stron organ prowadzący przedszkole.
5. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny

## **Rozdział IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### § 18

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych.
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.

#### § 19

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 edukacyjno-terapeutyczne.
2. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) dla dzieci w wieku 3-4 lat – 15 minut;
  - 2) dla dzieci w wieku 5-6 lat – 30 minut.

6. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci – odbierają dzieci z grupy, a po zakończeniu zajęć przekazują nauczycielowi prowadzącemu grupę.
8. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
9. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęcia rewalidacji indywidualnej dla wychowanków objętych kształceniem specjalnym;
  - 5) porady i konsultacje.
10. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 20

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany jest przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu, dyrektor przedszkola sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - 4) terminy przerw w pracy przedszkola,
  - 5) dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola.
5. Przerwa wakacyjna wykorzystywana jest na:

- a) przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych,
- b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

#### § 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) pory posiłków w każdym dniu.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

#### § 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej z organem prowadzącym.
2. Rok szkolny trwa od 1.09 do 31.08.
3. Zmianę organizacji pracy przedszkola (łączenie grup) przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii szkolnych w wyniku zmniejszonej frekwencji dzieci.
4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
5. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
6. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin, 30 minut; przedszkole czynne jest w godzinach od 6.00 do 16.30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
7. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki.

#### § 23

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dodatkowe świadczenia i usługi opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego są odpłatne.

3. Wysokość opłaty godzinowej za świadczenia, o których mowa w ust. 2 ustala organ prowadzący, wysokość tej opłaty nie może być wyższa od kwoty ustalonej przez ministra właściwego ds. oświaty.
4. Maksymalna wysokość opłaty godzinowej, o której mowa w ust. 3 podlega waloryzacji.
5. 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.
6. Dziecko w przedszkolu może korzystać z trzech posiłków, tj. śniadanie, obiad i podwieczorek.
7. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa i wyliczona kwota z płatności za świadczenie usług za każdy dzień nieobecności.
9. Opłaty, o których mowa w ust. 2 i 5 uiszcza się w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
10. Za nieterminowe uiszczanie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole naliczane są odsetki w wysokości odsetek podatkowych.
11. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym, odrębnie na każdy rok szkolny, zarządzeniu.

#### § 24

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 szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice mogą pisemnie upoważnić do odebrania dziecka z przedszkola osobę małoletnią, która ukończyła 13 rok życia. Upoważnienie to musi być przekazane przez rodziców osobiście nauczycielowi oddziału. Wraz z przedłożeniem upoważnienia, rodzice składają oświadczenie, że przyjmują na siebie pełną i wyłączną odpowiedzialność prawną oraz cywilną za bezpieczeństwo i życie

obojga dzieci (małoletniego odbierającego i odbieranego dziecka) od momentu ich wyjścia z budynku przedszkola.

4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Na prośbę nauczyciela lub innego personelu przedszkola osoba odbierająca dziecko powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
6. Rodzice, podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
7. 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.
8. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od nauczyciela prowadzącego grupę bezpośrednio z sali zabaw lub z ogrodu przedszkolnego, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje, że może się ona znajdować pod wpływem alkoholu lub innych środków uniemożliwiających zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
10. 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 drugim rodzicem lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka, zobowiązując go/ją do osobistego odebrania dziecka z przedszkola.
11. Rodzice lub inne osoby przez nich upoważnione, mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola najpóźniej do określonego czasu funkcjonowania placówki.
12. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel, odpowiedzialny za dziecko, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora placówki, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.
13. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców lub innych osób upoważnionych, (po upływie 1 godziny) nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola, a w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

14. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców, inną upoważnioną osobę lub Policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
15. Rodzice lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyścia do placówki.
16. 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.

#### § 25

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia. Procedury są odrębnymi dokumentami.
7. W tym czasie nauczyciele:
  - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
  - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

#### § 26

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do placówki na zasadach powszechnej dostępności.
2. Zapisy dokonywane są w podanym wcześniej terminie po uprzednim przyjęciu deklaracji kontynuacji dzieci już uczęszczających. Wydrukowany formularz zapisu dziecka do przedszkola, podpisany przez obojga rodziców, należy dostarczyć do wybranej placówki. Zapisu dziecka do przedszkola można również dokonać na miejscu w placówce.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, w skład której wchodzi co najmniej trzech nauczycieli przedszkola.
4. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Miasta Dębica.
5. Organ prowadzący określa terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów oraz podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.

#### § 27

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 prowadzi dzienniki innych zajęć, niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

## § 28

1. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą systematyczną obserwację pedagogiczną każdego dziecka mającą na celu poznanie jego potrzeb, możliwości rozwojowych, zainteresowań oraz wczesne rozpoznanie ewentualnych trudności w uczeniu się lub deficytów, a także planowanie wsparcia rozwoju dziecka.
2. Wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych są na bieżąco analizowane i dokumentowane, a wnioski z nich płynące są przekazywane rodzicom w celu współdziałania w procesie wychowawczym.
3. 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). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
  - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowywaniu programu wspomagania i korygowania rozwoju, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowaniu i modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalistycznymi potrzebami edukacyjnymi.
4. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się rodzicom w terminie do dnia 30 kwietnia roku szkolnego, w którym dziecko kończy przygotowanie przedszkolne, na druku według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
6. Sposób prowadzenia obserwacji pedagogicznej, diagnozy przedszkolnej oraz ich dokumentowania na każdy rok szkolny określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 29

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) szatnię dla dzieci i personelu;
  - 3) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
  - 4) kuchnię z zapleczem;
  - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 6) ogród przedszkolny z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

## **Rozdział V**

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

## § 30

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## § 31

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość. Nauczyciele przygotowują plany pracy zgodnie z zasadami, formą oraz w terminach ustalonych przez dyrektora przedszkola.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny i wnioskuje o dopuszczenie go do użytku. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
  - 2) wspólne opracowanie kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
9. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 18) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

### § 32

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) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

### § 33

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

### § 34

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się, w miarę możliwości organizacyjnych, danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

### § 35

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjno-obługowych:
  - 1) intendent,
  - 2) pomoc nauczyciela,
  - 3) woźna oddziałowa,
  - 4) kucharz,
  - 5) pomoc kuchenna,
  - 6) konserwator.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## **Rozdział VI**

### **Rodzice**

#### § 36

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz wewnętrznymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola;
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz udzielania dziecku pomocy;
  - 4) uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
  - 5) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 7) aktywnego włączania się w życie Przedszkola.

#### § 37

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz zarządzeń dyrektora;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 5) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przestrzeganie rozkładu dnia w Przedszkolu;
- 8) informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku dziecka realizującego roczny obowiązek przedszkolny informowanie również o przyczynach nieobecności.

## § 38

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebranie organizacyjne w czerwcu/lipcu dla rodziców nowo przyjętych dzieci;
  - 2) zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych;
  - 3) zebrania grupowe – w miesiącu wrześniu;
  - 4) zajęcia otwarte i spotkania warsztatowe;
  - 5) uroczystości, imprezy i wycieczki współorganizowane z rodzicami;
  - 6) rozmowy indywidualne i konsultacje z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami wg ustalonego harmonogramu;
  - 7) informacje zamieszczane na tablicach informacyjnych i stronie internetowej;
  - 8) zapoznanie rodziców z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających lub podczas konsultacji indywidualnych (listopad);
  - 9) wystawy prac dziecięcych;
  - 10) udostępnianie do wglądu teczek kart pracy i prac plastycznych, oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka;
  - 11) inne formy zaproponowane przez rodziców lub radę pedagogiczną;
2. Rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego, w miesiącu kwietniu uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

## **Rozdział VII**

### **Wychowankowie przedszkola**

## § 39

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady:
  - 1) zaspakajania potrzeb dziecka;
  - 2) aktywności;
  - 3) indywidualizacji;
  - 4) organizowania życia społecznego;
  - 5) integracji.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.

4. W placówce nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. Zabrania się także podawania jakichkolwiek leków. W przypadku wystąpienia choroby przewlekłej u dziecka postępowanie określają obowiązujące w placówce odrębne procedury.

#### § 40

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
  - 1) akceptacji takim, jakim jest;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
4. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

#### § 41

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:
  - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy wykorzystane zostały wszelkie inne możliwości zmiany tej sytuacji;
  - 3) mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
  - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacje dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami;
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Dębicy, PPP w Dębicy);
  - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
  - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Podkarpackiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora przedszkola.

6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 42**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 43**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi oraz wychowanków.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez działające organy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§ 44**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.
3. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
4. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Przedszkolu Miejskim nr 12 w Dębicy oraz na stronie internetowej placówki.

#### **§ 45**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.