

# STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

## Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne .....	1
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola .....	3
ROZDZIAŁ 3 Sposób realizacji zadań przedszkola .....	7
ROZDZIAŁ 4 Formy współdziałania z rodzicami .....	13
ROZDZIAŁ 5 Organy przedszkola oraz ich kompetencje.....	15
ROZDZIAŁ 6 Organizacja pracy przedszkola .....	21
ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	26
ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki wychowanków .....	32
ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe .....	35

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

#### 1. Niniejszy Statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Ustawę z dnia 14 grudnia 2017r. PRAWO OŚWIATOWE ((Dz.U. z 2018r., poz. 996 z póź.zm.)
- 2) Ustawę z dnia 14 września 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- 3) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018r., poz. 1457)
- 4) Konwencję o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
- 6) Rozporządzenia MEN z dnia Rozporządzenia 4 kwietnia 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2018r., poz. 691);
- 7) Inne akty prawne wydane do ustaw.
- 8) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 138, 723).
- 9) Rozporządzenia MEN z dnia 16 sierpnia 2018r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018r. poz. 1675)
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( Dz. U. z 2018r. poz. 1055)

### § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 1 z siedzibą w Zamościu przy ulicy Okopowej 1;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Zamościu;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 1 w Zamościu;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Zamościu;
- 6) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w przedszkolu;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Zamościu;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zamość z siedzibą w Zamościu ul. Rynek Wielki 13.
- 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### § 3

1. Przedszkole Miejskie Nr 1 jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Przedszkole używa podłużnej pieczęci:

Przedszkole Miejskie Nr 1  
w Zamościu  
22-400 Zamość, ul. Okopowa 1  
Tel. (+ 48) 84 639 22 69

4. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
5. W przypadku nie wykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

### § 4

1. Celem Przedszkola jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

### § 5

#### 1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 4) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 5) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 6) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 7) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 9) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 11) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 12) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- 13) realizowanie doradztwa zawodowego przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

### § 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w placówce organizuje się na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokajania;
  - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń przedszkolnych;
  - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania te realizowane są we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
4. W celu rozpoznawania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka, nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną, którą dokumentują.
5. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje się dla rodziców w formie:
  - 1) porad,
  - 2) konsultacji ze specjalistami,
  - 3) zajęć ze specjalistami, w celu uzyskania wskazówek do pracy z dzieckiem.
7. W zależności od potrzeb środowiska i warunków placówki, przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, z wyjątkiem dzieci poruszających

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

się na wózkach; nauczyciel pracujący z dziećmi niepełnosprawnymi ma obowiązek ściśle współpracować ze specjalistami opiekującymi się wychowankiem.

8. Za prawidłową organizację i przebieg udzielanej w przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiada Dyrektor Przedszkola.

### § 7

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie zajęć związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, regionu, miasta;
- 2) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, najbliższym środowiskiem;
- 3) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 4) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 5) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

## Rozdział 3

### Sposób realizacji zadań przedszkola

### § 8

1. Zadania przedszkola wynikają z nadrzędnego celu wychowania przedszkolnego i dotyczą organizacji procesu edukacji.

2. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania – uczenia się;
- 2) dobór metod dydaktyczno – wychowawczych angażujących jak najwięcej zmysłów dziecka;
- 3) dostosowanie pomocy dydaktycznych, form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 5) umożliwienie dzieciom edukacji poza murami budynku – na wycieczkach, spacerach;
- 6) umożliwienie korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizację zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 9) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 10) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 11) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

### § 9

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu – w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – obejmuje organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
  - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
  - 2) działania korekcyjno-kompensacyjne umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
  - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
  - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
  - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczne dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

### § 10

1. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opieką nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu.
2. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
  - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
  - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
  - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
  - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
  - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, o ile na to pozwalają warunki pogodowe;
  - 7) zapewnienie dzieciom codziennego odpoczynku w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
3. Sale zajęć jasne, posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
- 1) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
  - 2) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
  - 3) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
4. Dzieci przyjęte na pobyt całodzienny korzystają z czterech posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnie z normami żywieniowymi.
6. Korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola.
7. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
8. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

9. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
- 2) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
- 3) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i jego zastępcy;
- 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela zmiennika.

10. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić niezwłocznie o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym prokuratora, Wydział Oświaty i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia państwowego inspektora sanitarnego.

### § 11

1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic.
2. Sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
4. Zaleca się zapewnienie jednego opiekuna dla grupy 15 wychowanków z zastrzeżeniem, że zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
5. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
6. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólną procedurą wycieczek i spacerów obowiązującą w przedszkolu.
7. Z procedurą wycieczek są zapoznani rodzice.
8. Każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, procedura omawiana jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
9. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki”.
10. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
11. Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązany jest do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi.
12. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez wskazanego pracownika przedszkola.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

13. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora przedszkola.
14. Teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.
15. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa.
16. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

### § 12

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
  - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
  - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

### § 13

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
  - 2) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 3) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 4) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
- 5) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 6) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 7) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 8) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 9) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 10) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 11) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 12) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- 13) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 14) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 15) zapewnienie opieki dziecku, które uległo wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 16) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

### Rozdział 4

#### Formy współdziałania z rodzicami

#### § 14

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
  - 2) zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli dwa razy w roku szkolnym;
  - 3) zebrania Rady Rodziców organizowane wg potrzeb;
  - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami;
  - 5) kontakty indywidualne;
  - 6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych i grupowych;
  - 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 8) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci;
  - 8) zajęcia adaptacyjne;
  - 9) wycieczki;
  - 10) Pikniki Rodzinne;
  - 11) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola po wcześniejszym ustaleniu formy spotkania.

### § 15

#### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

#### 2. Rodzice mają obowiązek:

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

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

### § 16

1. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania obejmuje:
  - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
  - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
  - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

### Rozdział 5

#### Organy przedszkola i ich kompetencje

##### § 17

#### 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

#### 2. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) stwarzanie warunków bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) zapewnianie wsparcia nauczycielom w ramach podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 7) wypełnianie obowiązków związanych z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
- 8) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola a także organizowanie administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 11) wydawanie rodzicom zaświadczeń o spełnianiu przez dzieci rocznego obowiązku wychowania przedszkolnego;
- 12) wydawanie do końca kwietnia rodzicom dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym „Informację dotyczącą gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole”;
- 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym
- 14) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień; pracownikom przedszkola;
- 15) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola;
- 18) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.

5. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

### § 18

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym rodzice i przedstawiciele organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu półroczna i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola
- 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) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie placówki.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

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

16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

17. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

18. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

### § 19

1. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

### § 20

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas pierwszych zebrań oddziałów w tajnych wyborach, po trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie „Regulaminem Rady Rodziców”. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

### § 21

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

### § 22

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. W celu wspierania działalności Statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

### § 23

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w pierwszej części budynku przedszkola;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami;
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor przedszkola, który:

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
9. 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.
10. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### Rozdział 6

#### Organizacja pracy przedszkola

##### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona w oparciu programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego, a także programów autorskich dopuszczonych do realizacji w placówce.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
8. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu i czas ich trwania powinien wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
10. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
- 1) 3 oddzielne sale zabaw z dostępem do łazienki;
  - 2) szatnie, pomieszczenia administracyjne, gospodarcze, kuchnię, magazyny;
  - 3) zagospodarowany ogród przedszkolny.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
13. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzony jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.
14. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

### § 25

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się za zgodą i na życzenie rodziców.
2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
4. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego.
5. Nauka religii odbywa się dwa razy w tygodniu w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym w zależności od grupy wiekowej.
6. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku grupowym.
7. W pomieszczeniu przedszkolnym jest umieszczony krzyż.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami wcześniej uzgadniając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.

### § 26

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

### § 27

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

### § 28

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) godziny pracy Przedszkola;
  - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
  - 3) godziny posiłków;
  - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
  - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
  - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
  - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
  - 4) godziny posiłków.
5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.
6. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

### § 29

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Nauczyciele pracujący w danym oddziale współpracują ze sobą i z nauczycielami pracującymi w innych oddziałach.

### § 30

1. Przedszkole czynne jest cały rok szkolny od godziny 6.30 do 17.00.
2. Termin pracy wakacyjnej ustala organ prowadzący.
3. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci objęte są opieką przez przedszkola miejskie na zasadzie indywidualnych porozumień.
4. Opłata za korzystanie z zajęć, w czasie przekraczającym realizację 5-godzinnej podstawy programowej, zgodnie z odrębnymi przepisami, wynosi 1zł za każdą godzinę, z wyłączeniem z tych opłat sześciolatków.
5. Opłata liczona jest za każdą rozpoczętą godzinę.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

6. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z całodziennego wyżywienia w postaci czterech posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek).
7. Stawkę żywieniową zatwierdza organ prowadzący po analizie kalkulacji kosztów wyżywienia na podstawie 10-dniowego jadłospisu.
8. Koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice.
9. Środki te nie mogą być wykorzystywane przez placówkę na żadne inne cele.
10. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w następnym miesiącu.
11. Opłaty za przedszkole rodzice dokonują w terminach wyznaczonych przez dyrektora przedszkola, nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca, przelewem w banku, na pocztie lub drogą elektroniczną na podany numer konta bankowego.
12. (uchylony)
13. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola. Pracownik zatrudniony na stanowisku kucharza lub pomocy kuchennej jest uprawniony do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy w placówce, w której jest zatrudniony. Pozostali pracownicy ponoszą odpłatność za posiłki według ustalonych stawek.
14. Opłaty są uiszczane na konto Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Zamościu.
15. Rezygnację z Przedszkola rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

### Rozdział 7

#### Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

##### § 31

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok arkusza organizacyjnego.

##### § 32

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
  - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
  - 6) nauczyciele realizujący zajęcia poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki, zajęcia w terenie) bezpośrednio odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków, zgodnie z przepisami bhp:
  - 7) wycieczki należy zgłaszać Dyrektorowi przedszkola na 2-3 dni przed ich realizacją;
  - 8) nauczyciel przed wycieczką sprawdza stan osobowy dzieci i sporządza listę uczestników wycieczki, którą zabiera ze sobą;
  - 9) w czasie zajęć poza terenem przedszkola zaleca się zapewnienie jednego opiekuna dla grupy 15 wychowanków z zastrzeżeniem, że zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
  - 10) na zajęciach organizowanych w lesie lub na wycieczkach, grupy powinny być wyposażone w apteczkę w celu udzielenia pierwszej pomocy, a dla podwyższenia bezpieczeństwa w sprawny telefon komórkowy;
  - 11) w czasie zajęć realizowanych na powietrzu, dzieci powinny znajdować się w obszarze nie przekraczającym możliwości oddziaływania nauczyciela, a teren wcześniej powinien być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie. Oceny pracy nauczyciela dokonuje się:
- 1) po zakończeniu stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego;
  - 2) po zakończeniu dodatkowego stażu, o którym mowa w art. 9 g ust. 8 Karty Nauczyciela;
  - 3) co 3 lata pracy w szkole od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego;
  - 4) kryteria oceny pracy nauczyciela dotyczą stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela oraz w art. 5 ustawy – Prawo Oświatowe i obejmuje wszystkie obszary działalności przedszkola odpowiednio do posiadanego stopnia awansu zawodowego;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 5) ocena będzie dokonywana w oparciu o wskaźniki oceny nauczycieli zawarte w „Regulaminie określającym wskaźniki oceny pracy nauczyciela”.

### § 33

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

### § 34

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 5) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 7) realizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

### § 35

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

### § 36

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

### § 37

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 38

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska administracyjno – obsługowe:

- 1) główna księgowa;
- 2) referent;
- 3) intendent;
- 4) kucharka;
- 5) pomoc kuchenna;
- 6) woźna oddziałowa;
- 7) pomoc nauczyciela;
- 8) dozorca.

2. Do obowiązków głównej księgowej należy w szczególności:

- 1) czuwanie i odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny budżetowej funduszu płac,
- 2) nad terminowym regulowaniem zobowiązań i ściąganiem należności, formalną stroną dokumentów rachunkowo-kasowych oraz nad prawidłowością ich kwalifikacji i właściwym przechowywaniem;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 3) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją placówki.
3. Do obowiązków referenta należy w szczególności:
    - 1) sporządzanie listy płac dla wszystkich pracowników;
    - 2) bieżące prowadzenie kart wynagrodzenia, dla których sporządzane są listy płac;
    - 3) sprawdzanie rachunków pod względem formalno-rachunkowym;
    - 4) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją placówki
  4. Do obowiązków intendentki należy:
    - 1) planowanie i realizacja systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe, środki czystości, podstawowy sprzęt;
    - 2) planowanie i układanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem placówki i kucharką,  
z uwzględnieniem odpowiednich wartości kalorycznych;
    - 3) sporządzanie dziennych raportów żywieniowych oraz stały nadzór nad przestrzeganiem stawki żywieniowej;
    - 4) wyliczanie wysokości opłat za wyżywienie i pobyt dzieci w przedszkolu oraz informowanie o nich rodziców;
    - 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją placówki
  5. Do obowiązków kucharki należy w szczególności:
    - 1) ściśle przestrzeganie receptury przygotowania posiłków;
    - 2) racjonalne wykorzystywanie w posiłkach produktów spożywczych pobranych z magazynu;
    - 3) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia,
    - 4) przygotowanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami stacji Sanepid,
    - 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu.
  6. Do obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:
    - 1) mycie owoców i warzyw, obieranie wszystkich surowców potrzebnych do przygotowania posiłku;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 2) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 3) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy;
- 4) mycie (wyparzenie) naczyń i sprzętu kuchennego;
- 6) wykonanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

7. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie sprzętu i pomieszczeń przedszkola w należytej czystości;
- 2) przynoszenie naczyń do sali i ich odnoszenie po posiłkach;
- 3) estetyczne nakrywanie do posiłków;
- 4) pomoc dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się przed wyjściem na dwór;
- 5) opieka nad dziećmi podczas spacerów;
- 6) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;  
zastępowanie innego pracownika obsługi w razie jego nieobecności, zgodnie z poleceniem dyrektora;
- 7) wykonanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

8. Do obowiązków pomocy nauczyciela należą w szczególności:

- 1) spełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela danego oddziału;
- 2) dokarmianie dzieci w razie potrzeby;
- 3) pomaganie w czynnościach samoobsługowych w łazience i w ubikacji;
- 4) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.

9. Do obowiązków dozorki należy dbanie o mienie przedszkola oraz placu zabaw, a w szczególności:

- 1) w okresie wiosenno-letnim koszenie trawy, okopywanie i podlewanie roślin, kopanie, pielienienie rabat, przycinanie krzewów;
- 2) zimą odśnieżanie chodników, posypywaniem ich piaskiem i solą;
- 3) codzienne sprzątanie terenu wokół budynku;
- 4) oczyszczanie śmietników na terenie ogrodu;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 5) wykonanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.

### § 36

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są:
  - 1) do przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów bhp i ppoż.;
  - 2) do przestrzegania zakazu palenia papierosów i e-papierosów na terenie placówki;
  - 3) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 4) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
  - 5) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## Rozdział 8

### Prawa i obowiązki wychowanków

### § 37

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat. W wyjątkowych przypadkach można przyjąć dziecko 2,5-letnie.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, do przedszkola może uczęszczać dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym skończy 9 lat.
3. Przedszkole w swojej statutowej działalności realizuje wobec wychowanków zasady zawarte w przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Konwencji Praw Dziecka z dnia 20 listopada 1989r.

### § 38

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) akceptacji jego osoby;
  - 6) różnorodności doświadczeń;
  - 7) snu i wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
  - 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 9) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
  - 10) rozwijania pasji i zainteresowań oraz osiągania sukcesów na miarę swoich możliwości;
  - 11) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:
- 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
  - 2) poszanowanie mienia znajdującego się w przedszkolu;
  - 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.;
  - 4) szanowania potrzeb i uczuć innych;
  - 5) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;
  - 6) nad przestrzeganiem praw dziecka w przedszkolu czuwa dyrektor.

### § 39

1. Rodzice mają prawo wnosić do dyrektora skargi i zażalenia dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka:
  - 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
  - 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
  - 3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
  - 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

- 5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest nie satysfakcjonujące rodzic może złożyć Skargę do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny;
- 6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

### § 40

#### 1. Warunki zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom:

- 1) budynek przedszkola oraz przynależne do niego tereny powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
- 2) teren przedszkola powinien być właściwie ogrodzony;
- 3) urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości;
- 4) podczas pobytu w przedszkolu, dzieci nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
- 5) dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu;
- 6) w trosce o inne dzieci nauczyciel i dyrektor ma prawo nie przyjąć dziecka do przedszkola w danym dniu, jeżeli dziecko jest chore, np. zakatarzone lub z objawami zatrucia;
- 7) w celu zapobiegania włamaniom i kradzieżom, zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz eliminacji przypadków wandalizmu budynku przedszkolnego oraz sprzętu znajdującego się na placu zabaw, placówka jest objęta monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym;
- 8) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola odbywa się pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 9) w okresie zimowym należy oczyszczać przejścia na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
- 10) sprzęt, z którego korzystają dzieci, należy dostosować do wymagań ergonomii;
- 11) w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, należy wietrzyć pomieszczenia;
- 12) przedszkole musi być wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

13) dzieci powinny mieć zapewnioną odpowiednią liczbę nauczycieli oraz we właściwy sposób zorganizowaną opiekę podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi.

### § 41

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) zatajenia przez rodziców poważnej choroby dziecka;
  - 2) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dzieckiem;
  - 3) nie uiszczania opłat za przedszkole powyżej 2 miesięcy;
  - 4) nie usprawiedliwionej i nie zgłoszonej w ciągu 1 miesiąca nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 5) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Nie można skreślić z listy dzieci uczęszczających do przedszkola tych wychowanków, którzy spełniają obowiązek rocznego przygotowania do szkoły.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

### § 42

1. Przedszkole może posiadać sztandar, godło i ceremoniał.
2. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
  - 1) pasowanie na przedszkolaka;
  - 2) nadanie imienia grupie;
  - 3) uroczystość zakończenia roku przedszkolnego.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W ZAMOŚCIU

5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej przedszkola, w gabinecie dyrektora przedszkola oraz w kąciaku dla rodziców na holu głównym.
6. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
7. Organy działające w przedszkolu mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie.
8. Rada pedagogiczna przedszkola upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.