

# **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Określa się ramowy statut przedszkola publicznego zwany dalej statutem.

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o ustawie należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami.

# **Statut Przedszkola Publicznego Nr 9** **w Strzelcach Opolskich**

## **Nazwa przedszkola**

### **§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę Przedszkola Publicznego Nr 9 zwanego dalej przedszkolem.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Strzelcach Opolskich przy ul. K. Wyszyńskiego 12. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Strzelce Opolskie. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.
3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.

.....  
(pieczęć przedszkola)

## **ROZDZIAŁ I**

### **INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**

#### **§ 2**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. W przedszkolu mieszczą się cztery oddziały dla dzieci w wieku 3 – 6 lat oraz trzy oddziały dla dzieci poniżej 3 roku życia.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach 6<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup> w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem Oddziału Dzieci do lat 3, który czynny jest w godzinach 6<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>.
4. Czas pracy przedszkola może w ciągu roku ulec zmianie (skróceniu lub wydłużeniu), o ile zajdzie istotna potrzeba po uprzednim uzgodnieniu z organem

prowadzącym. Wnioskować w tej sprawie może: rada pedagogiczna, rada rodziców w porozumieniu z dyrektorem.

5. Przedszkole jest placówką nie feryjną, a o terminie przerwy wakacyjnej ustalonej na wniosek dyrektora przez organ prowadzący powiadomieni są rodzice na tablicy ogłoszeń.
6. Przedszkole przewidziane jest na 120 miejsc. Oddział Dzieci do lat 3 przewidziany jest na 75 miejsc.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy Strzelce Opolskie.
8. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
9. Świadczenie udzielane przez przedszkole jest nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.  
Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin. Za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego pobierana jest opłata stała.
10. Wysokość opłaty stałej na świadczenie z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy.
11. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
12. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z wyżywienia w pełnym (trzy posiłki) lub mniejszym (jeden lub dwa posiłki) zakresie. Posiłkami są śniadania, obiad, podwieczorek. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola (Rady Rodziców) z zachowaniem wymaganych norm fizjologicznych dla dzieci i aktualnych cen rynkowych produktów żywnościowych.
13. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice dzieci uczęszczający do przedszkola. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwraca się kwotę równą dziennej stawce żywieniowej pomnożonej przez liczbę dni, w których dziecko było nieobecne w przedszkolu.
14. Miesięczne opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych przez dyrektora przedszkola na początku każdego miesiąca.

15. Przedszkole na życzenie rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola organizuje naukę religii.
16. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (rytmika, język angielski, język niemiecki itp.) Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
17. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci 3 – 4 letnich, a około 30 minut dla dzieci 5 – 6 letnich.
18. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki i podawane do wiadomości na tablicy ogłoszeń.
19. Na wniosek rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola możliwe jest uczęszczanie dziecka do oddziału z 5 – godzinnym pobytem dziecka w przedszkolu – bez wyżywienia.  
Dziecko uczęszczające do takiego oddziału spożywa w przedszkolu kanapkę dostarczoną przez jego rodzica (opiekuna).

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego mając na celu :
  - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka ,
  - b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola ,
  - c) współdziałanie z rodziną dziecka i pomaganie jej w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej .
2. Zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zadania przedszkola realizowane są w następujących obszarach edukacyjnych :
  - a) poznawanie i rozumienie siebie i świata ,
  - b) nabywanie umiejętności przez działanie ,
  - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie ,
  - d) budowanie systemu wartości .
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb

środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności :

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola ,
  - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym ,
  - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Za życie i zdrowie dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu odpowiedzialność ponoszą nauczyciele jak i pozostali pracownicy przedszkola.
5. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez swojego rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Dziecko przyprowadzane jest do szatni przedszkola i oddawane pod opiekę dyżurującego pracownika przedszkola.

#### **§ 4**

1. Oddział przedszkolny powierzony jest przez radę pedagogiczną opiece jednego lub dwóch nauczycieli – w zależności od liczby dzieci uczęszczających do przedszkola i ilości zajęć w oddziale.
2. Oddział powierzany jest opiece, w miarę możliwości, tego samego nauczyciela przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu .
2. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może w czasie roku zmienić osobę nauczyciela opiekującego się oddziałem.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 5**

1. Organami przedszkola są:
  - a) DYREKTOR PRZEDSZKOLA
  - b) RADA PEDAGOGICZNA
  - c) RADA RODZICÓW, którego szczegółowy zakres działania określa regulamin zatwierdzony przez ogół rodziców.

## § 6

### KOMPETENCJE DYREKTORA PRZEDSZKOŁA

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami .
3. Zadania dyrektora są następujące :
  - a) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo – opiekuńczo - dydaktyczną, oraz reprezentowanie przedszkola na zewnątrz ,
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - c) planowanie , organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy przedszkola,
  - d) przekazanie raportu o jakości pracy placówki radzie pedagogicznej, radzie rodziców,
  - e) opracowanie programu rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,
  - f) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - g) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - h) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
  - i) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - j) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
  - k) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - l) współpraca z rodzicami , organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - ł) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - m) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - n) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy , bhp i ppoż.,
  - o) stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
  - p) koordynowanie współdziałania organów przedszkola , zapewnianie swobody działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
  - r) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

- s) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- t) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 7

### **KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. Dyrektor przedszkola jest przewodniczącym rady.
3. W zebraniach rady pedagogicznej lub w określonych programem punktach zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym goście zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
  - pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno - lekarskiej nad wychowankami,
  - przedstawiciele rady rodziców.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - przygotowanie projektu statutu i uchwalenie statutu przedszkola,
  - zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej oraz regulaminu pracy przedszkola,
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - a) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
  - b) projekt planu finansowego , wniosków o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników,
  - c) organizację pracy przedszkola,
  - d) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
  - e) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych .
7. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady . Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
10. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, do Kuratora Oświaty oraz o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej , jeśli jest ona niezgodna z prawem . Powiadamia o tym organy prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 8**

### **KOMPETENCJE RADY RODZICÓW**

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

## **§ 9**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego



działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji .

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów .

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 10**

1. Przedszkole jest placówką nie feryjną , funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych w/g zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień .
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 .
4. Przedszkole jest placówką czterooddziałową. Przedszkole prowadzi Oddział Dzieci do lat 3. Oddział ten może być podzielony na co najmniej dwie grupy wiekowe stosownie do potrzeb i rozwoju dzieci.
5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku.
6. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany jest przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole .
7. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności :
  - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów ,
  - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych ,
  - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
8. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji . Uwzględnia on wymagania zdrowotne , higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

9. 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. Ramowy rozkład dnia ustalony dla danego oddziału winien być uwidoczniony w dziennikach zajęć.

## **§ 11**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Terminy składania wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola podawane są do wiadomości na tablicy ogłoszeń .
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są :
  - a) dzieci 6 letnie,
  - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych ,
  - c) dzieci już uczęszczające do danego przedszkola,
  - d) dzieci obojga rodziców pracujących .
4. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci przekraczać będzie liczbę miejsc, o przyjęciu decydować będzie Społeczna Komisja Kwalifikacyjna powoływana przez organ prowadzący na wniosek dyrektora .
5. W skład Społecznej Komisji Kwalifikacyjnej wchodzić powinien: dyrektor przedszkola jako przewodniczący, do którego rodzice ubiegają się o przyjęcie, przedstawiciel organu prowadzącego oraz przedstawiciel rady rodziców.
6. Społeczna Komisja Kwalifikacyjna może być organem wspólnym dla wszystkich przedszkoli prowadzących przez gminę Strzelce Opolskie .

## **§ 12**

Praca wychowawczo –dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu z uwzględnieniem właściwości psychofizycznych wychowanków, pracy kompensacyjno -wyrównawczej, zabaw i zajęć alternatywnych z ujęciem zasady indywidualności dziecka.

## **§ 13**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada dwa budynki wraz z ogrodem położone przy ulicy K. Wyszyńskiego 12 i 14 w Strzelcach Opolskich oraz

wyposażenie budynków odpowiednie do potrzeb dzieci przebywających w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 14**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat, a do Oddziału Dzieci do lat 3 uczęszczają dzieci od 5 miesięcy życia do 3 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności :
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (do nauki przez zabawę, wypoczynku i czasu wolnego),
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - d) poszanowania jego godności osobistej ,
  - e) poszanowania własności ,
  - f) opieki i ochrony ,
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat ,
  - h) akceptacji jego osoby,
  - i) do bycia sobą,
  - j) do radości,
  - k) do wyrażania swoich uczuć i myśli,
  - l) do kontaktów z rówieśnikami,
  - m) do niewiedzy,
  - n) do niepowodzeń.
5. Dzieci w przedszkolu muszą zdawać sobie sprawę, że oprócz praw mają też obowiązki  
Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
  - a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,

- b) krzywdzić innych ani siebie,
- c) niszczyć cudzej własności,
- d) przeszkadzać innym w pracy, zabawie i podczas odpoczynku.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **RODZICE**

#### **§ 15**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :

- a) przestrzeganie niniejszego statutu ,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce – wg wskazań nauczyciela ,
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- d) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i innych dolegliwościach dziecka,
- g) rodzice dziecka sześciolatniego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Niespełnienie przez rodziców tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 16**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.

## § 17

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora przedszkola.

## § 18

1. Spotkania z rodzicami (opiekunami) dzieci w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Każdy z rodziców (opiekunów) może żądać od nauczyciela będącego opiekunem oddziału informacji na temat swego dziecka.

## § 19

Formy współpracy przedszkola z rodzicami :

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem,
- c) kąciki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte.

## ROZDZIAŁ VII

### NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

## § 20

1. Przedszkole zatrudnia dyrektora, nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy :
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem , ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań ,

- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji ,
  - d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania ,
  - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek , spacerów itd. ,
  - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną ,
  - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń ,
  - i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dziecka ,
  - j) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - ł) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał,
  - m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - n) realizacja zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania wymogów Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Rozdział 3 – wychowanie fizyczne) min:
- dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących wychowanków,
  - zwalnia z wykonywania planowanych ćwiczeń uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne wychowanek informując o tym fakcie jego rodziców (opiekunów),
  - zapewnia pełne bezpieczeństwo ćwiczących poprzez zastosowanie wybranych metod i sprawnych urządzeń,
  - przed przystąpieniem do ćwiczeń sprawdza stan techniczny urządzeń (w budynku i w ogrodzie),
  - zapoznaje dzieci z zasadami bezpieczeństwa wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.

## § 21

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

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwoju ich dzieci ,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola.

## § 22

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

## § 23

ust. 1 i 2 (skreślony)

## § 24

1. Zakres obowiązków i szczegółowe zadania innych pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami zawarte są w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
2. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi
  - a) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
  - b) każdy pracownik odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka,
  - c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

### **POMOC NAUCZYCIELA**

- współorganizuje i uczestniczy we wszystkich spacerach i wyjściach dzieci,
- pełni dyżur w szatni w czasie przychodzenia i rozchodzenia się dzieci do domu, czuwa nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pełnienia dyżuru,
- dyżurując w szatni w godz. popołudniowych przestrzega zasady wydawania dziecka tylko i wyłącznie jego rodzicom bądź upoważnionym przez rodziców osobom,
- naprawia uszkodzone zabawki i odzież lalek,
- przestrzega zasad BHP i p.poż w całej placówce, a szczególnie w przydzielonych pomieszczeniach,
- podejmuje działania związane z zaistniałym na terenie przedszkola zagrożeniem powstałym na skutek awarii urządzeń lub innych czynników zagrażających zdrowiu lub życiu osób przebywających w tym czasie na terenie placówki.

## **WOŻNA ODZIAŁOWA**

- uczestniczy w spacerach i wycieczkach,
- dokonuje drobnych napraw zabawek i reperacji ubrań dla lalek,
- zgłasza pracownikowi gospodarczemu wszystkie usterki znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania,
- przestrzega zasad BHP i p.poż w całej placówce, a szczególnie w przydzielonych pomieszczeniach,
- osoba dyżurująca w szatni w godz. popołudniowych przestrzega zasady wydawania dziecka tylko i wyłącznie jego rodzicom bądź upoważnionym przez rodziców osobom,
- zabezpiecza przed dziećmi dostęp do środków czystości.

## **KUCHARKA, POMOC KUCHARKI**

- przestrzega zasad technologii i estetyki przygotowywanych posiłków dla dzieci oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, dyscypliny pracy, bhp i p.poż.,
- zgłasza dyrektorowi przedszkola powstałe usterki oraz wszelkie nieprawidłowości stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia,
- dba o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawania ich o wyznaczonych godzinach,
- ściśle przestrzega receptury przygotowywanych posiłków,
- porcjkuje posiłki zgodnie z normami żywienia,
- przygotowuje i przechowuje próbki pokarmowe zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno – epidemiologicznej,
- przestrzega HACCP,
- prawidłowo przechowuje środki czystości,
- posiada aktualną książeczkę zdrowia z badaniami.

## **INTENDENT**

- sprawdza jakość zakupionego towaru (data produkcji, smak, zapach itp. HACCP),
- dba o racjonalne i kaloryczne żywienie dzieci,
- nadzoruje sporządzanie i wydawanie porcji przygotowanych posiłków dla dzieci,
- zgłasza konserwatorowi i dyrektorowi przedszkola zauważane usterki urządzeń i sprzętu w magazynie, kuchni, zapleczu kuchennym i piwnicy,
- informuje dyrektora przedszkola o przebywaniu na terenie placówki osób nie będących pracownikami przedszkola,
- posiada książeczkę zdrowia z aktualnymi badaniami,
- przestrzega zasad BHP i p.poż.

## **KONSERWATOR**

- codziennie w godzinach rannych przed wyjściem dzieci do ogrodu dokonuje kontroli urządzeń ogrodowych oraz terenu ogrodu pod względem bezpieczeństwa zabaw – wykonanie tej czynności potwierdza podpisem,
- dba o bezpieczny stań chodników i schodów prowadzących do budynku przedszkola,



- odśnieża i usuwa zlodowacenia z chodników i schodów,
- konserwuje sprzęt ogrodowy, bezzwłocznie informuje dyrektora o wszelkich uszkodzeniach sprzętu i ogrodu,
- przestrzega przepisów BHP i p.poż.
  - nie wykonuje w salach zajęć prac zagrażających życiu i zdrowiu dzieci w czasie ich obecności,
  - w czasie pobytu dzieci w ogrodzie nie kosi trawy, nie obcina gałęzi itp.
- podejmuje działania związane z zaistniałym na terenie przedszkola zagrożeniem powstałym na skutek awarii urządzeń lub innych czynników zagrażających zdrowiu i życiu osób przebywających w tym czasie na terenie przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 25**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane przez uchwały rady pedagogicznej.

#### **§ 26**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń ,
- b) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola .

#### **§ 27**

Regulaminy działalności uchwalonej przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu .

#### **§ 28**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 29**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 30**

W przypadku likwidacji przedszkola majątek jak i dokumentację przejęte zostaną przez organ prowadzący.

### **§ 31**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia .

### **§ 32**

Wyżej wymieniony statut został opracowany przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Publicznego Nr 9 w Strzelcach Opolskich w dniu 18.02.2008r. na podstawie

- dotychczas obowiązującego Statutu Przedszkola Publicznego Nr 9 w Strzelcach Opolskich z dnia 28.08.2002r.
- Uchwały Nr 3/2003 z 16.09.2003r. – zmiana 1
- Uchwały Nr 2/2004 z 31.08.2004r. – zmiana 2
- Uchwały Nr 1/2005 z 01.07.2005r. – zmiana 3
- Uchwały Nr 3/2007 z 15.05.2007r. – zmiana 4
- Uchwały Nr 5/2007 z 30.08.2007r. – zmiana 5
- Uchwały Nr 1/2008 z 18.02.2008r. – zmiana 6

Data uchwalenia 18.02.2008r.

Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego Nr 9 w Strzelcach Opolskich