

**UCHWAŁA Nr XLIII/454/18**

**RADY MIEJSKIEJ LEGNICY**

**z dnia 26 lutego 2018 r.**

**w sprawie założenia Miejskiego Przedszkola Nr 11 w Legnicy przy ul. Krzemienieckiej 1**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232), art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

1. Z dniem 1 września 2018 r. zakłada się Miejskie Przedszkole Nr 11 z siedzibą w Legnicy przy ul. Krzemienieckiej 1, zwane dalej "Przedszkolem".

2. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Przedszkolu nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

**§ 4.**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**§ 5.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

**Wacław Szetelnicki**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLIII/454/18  
Rady Miejskiej Legnicy  
z dnia 26 lutego 2018 r.

**Akt założycielski  
Miejskiego Przedszkola Nr 11 w Legnicy  
Miejskie Przedszkole Nr 11 w Legnicy  
przy ul. Krzemienieckiej 1**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232), art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077)

z dniem 1 września 2018 r. zakłada się przedszkole pn.:

**Miejskie Przedszkole Nr 11 w Legnicy  
przy ul. Krzemienieckiej 1**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLIII/454/18  
Rady Miejskiej Legnicy  
z dnia 26 lutego 2018 r.

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Miejskie Przedszkole Nr 11 w Legnicy przy ul. Krzemienieckiej 1, zwane dalej "Przedszkolem", jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającym w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 3) statutu Przedszkola.

2. Siedziba Przedszkola mieści się w Legnicy przy ul. Krzemienieckiej 1.

3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Legnica z siedzibą w Legnicy przy Placu Słowiańskim 8.

4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

5. Przedszkole jest jednostką budżetową.

## **Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola**

### **§ 2.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 2) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 4) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;
- 5) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 6) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie dzieciom przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 5) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci;
- 6) umożliwienie dzieciom poznawania świata w jego jedności i złożoności oraz rozbudzanie ciekawości poznawczej;
- 7) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Przedszkola w następujących formach:

- a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- b) systematyczne unowocześnianie bazy Przedszkola,
- c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci,
- d) monitorowanie i ewaluacja poziomu i efektywności pracy Przedszkola,
- e) współpracę z rodzicami dzieci, badanie ich opinii i oczekiwań.

### **§ 3.**

Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) innymi instytucjami.

## **Rozdział 3. Organy Przedszkola**

### **§ 4.**

Organami Przedszkola są:

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

### **§ 5.**

Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola,
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### § 6.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

#### § 7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

#### § 8.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie statutu Przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola;
  - 6) ustalenia sposobów wykorzystania wyników z nadzoru pedagogicznego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola;

- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

### **§ 9.**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

### **§ 10.**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
3. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

### **§ 11.**

1. Organy Przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

### **§ 12.**

1. Spory między organami Przedszkola rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz, jako przewodniczący, przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze, a gdy wszystkie organy Przedszkola pozostają w sporze - przedstawiciel organu prowadzącego.
2. Komisja rozjemcza podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

## **Rozdział 4. Organizacja Przedszkola**

### **§ 13.**

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Przedszkole jest czterooddziałowe.

4. W przedszkolu tworzy się oddziały dzieci:

1) trzyletnich;

2) czteroletnich;

3) pięcioletnich;

4) sześcioletnich.

5. W uzasadnionych przypadkach mogą zostać utworzone oddziały mieszane wiekowo.

### **§ 14.**

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. W oddziale dzieci trzyletnich zatrudniona jest pomoc nauczyciela.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) powinien opiekować się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

### **§ 15.**

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku przez Dyrektora wg odrębnych przepisów.

### **§ 16.**

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący Przedszkole.

### **§ 17.**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§ 18.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6:00 do 17:00, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. W godzinach od 7.30:00 do 12:30 realizowana jest bezpłatna podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

4. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci i trwać od 15 do 30 minut.

### **§ 19.**

W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia wykraczające poza bezpłatną podstawę programową.

### **§ 20.**

1. Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami dzieci są:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami lub Dyrektorem;
- 3) zajęcia otwarte oraz warsztaty dla rodziców;
- 4) udział w uroczystościach przedszkolnych.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

### **§ 21.**

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określa się zgodnie z uchwałą Nr XXVIII/281/2017 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Legnicę (Dz. Urz. Woj. Dolno. z 2017 r. poz. 592).

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla wychowanków Przedszkola.

3. Opłaty za wyżywienie są ustalane przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Szczegółowy zakres realizowanych w Przedszkolu działań edukacyjnych określa umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami.

## **Rozdział 5. Dzieci**

### **§ 22.**

Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w Przedszkolu;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 5) podmiotowego i równego traktowania;
- 6) swobody w wyrażaniu myśli;
- 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;



- 8) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 9) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 10) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 11) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

### **§ 23.**

Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać obowiązujących w Przedszkolu zasad, reguł i norm współżycia;
- 2) szanować mienie Przedszkola.

### **§ 24.**

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
  - 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków;
  - 3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem opłaty za Przedszkole lub opłaty za korzystanie z wyżywienia.
2. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

## **Rozdział 6.**

### **Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola**

### **§ 25.**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców, bądź przez inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej.
3. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Przedszkolu i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola mogą odmówić wydania dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko z Przedszkola budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa i wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji.

### **§ 26.**

Rodzice powinni w miarę możliwości poinformować z wyprzedzeniem o zamiarze przyprowadzenia dziecka do Przedszkola po godz. 8.30.

## **Rozdział 7.**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem**

### **§ 27.**

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem pracy.

3. Zajęcia w Przedszkolu mogą być prowadzone w grupach łączonych w zależności od potrzeb organizacyjnych. Liczba dzieci podczas zajęć w tych grupach nie może przekroczyć 25.

#### **§ 28.**

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

#### **§ 29.**

1. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.

2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

#### **§ 30.**

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

2. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem Przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

3. Szczegółową organizację wycieczek określa regulamin wycieczek.

#### **§ 31.**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

3. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

4. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia w uzasadnionych przypadkach.

### **Rozdział 8.**

#### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola**

#### **§ 32.**

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

#### **§ 33.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

#### **§ 34.**

Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 3) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;

- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 9) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 10) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 12) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

### **§ 35.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.

2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

### **§ 36.**

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

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