

**PRZEDSZKOLE NR 1  
„TĘCZOWA LOKOMOTYWA”  
W WOLSZTYNIE**

**STATUT**

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Przedszkole Nr 1 „Tęczowa Lokomotywa”, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Wolsztynie przy ul. Ogrodowej 1.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wolsztyn.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje:  
**Przedszkole Nr 1 „Tęczowa Lokomotywa” w Wolsztynie  
ul. Ogrodowa 1 64 – 200 Wolsztyn**
6. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

### § 2

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 1 „Tęczowa Lokomotywa” w Wolsztynie;
2. nauczycielu – należy przez to rozumieć również innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola o których mowa w § 1 ust 1;
5. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
6. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 1 „Tęczowa Lokomotywa” w Wolsztynie;
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

9. karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
10. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
11. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
13. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wolsztyn;

## DZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

### Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola

#### § 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, co umożliwi odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
  - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, w tym przygotowanie dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
2. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 3 ust. 1, przedszkole realizuje w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka:
  - 1) fizycznego,
  - 2) emocjonalnego,
  - 3) społecznego,
  - 4) poznawczego.

#### § 4.

Zadania przedszkola:

1. Przedszkole realizuje zadania wskazane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym w szczególności:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności; dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną; w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby,

- w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej (lub języka regionalnego – kaszubskiego);
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Przedszkole oprócz zadań wynikających z podstawy programowej realizuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie:
- 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 3) uwzględnienia zasad bezpieczeństwa;
  - 4) zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Przedszkole współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki oraz stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

## **Rozdział 2**

### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

#### **§ 5.**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciel oddziału może wybrać program wych. przedszkolnego spośród programów opracowanych przez wydawnictwa lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor przedszkola zasięga opinii rady pedagogicznej przedszkola.
7. Po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną dyrektor przedszkola dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej uwzględniający wiek, potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, biorąc pod uwagę warunki lokalowe przedszkola w szczególności poprzez:
  - 1) tworzenie sytuacji zadaniowych zaspakajających naturalne potrzeby dzieci do komunikowania się poprzez słowo, gest, ruch, muzykę, barwę i kształt oraz liczbę;
  - 2) wdrażanie dzieci do dokonywania wyboru poprzez stosowanie systemu ofert edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy;
  - 4) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 5) ukazywanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony przyrody, zwierząt;
  - 7) upowszechnianie wiedzy z zakresu ruchu drogowego oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zachowania bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;

- 8) organizowanie nauki religii i innych zajęć dodatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 9) rozbudzanie zainteresowań dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

9a. W związku z czasowym zawieszeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przedszkolu nauczyciele pracują zdalnie, wspierając rodziców i dzieci poprzez przekazywanie im narzędzi i materiałów edukacyjnych do samodzielnej pracy i wykorzystania w domu.

9b. Zasady pracy zdalnej podczas zawieszenia zajęć w przedszkolu, sposoby realizacji zadań oraz metody i techniki wykorzystywane w nauczaniu na odległość szczegółowo opisane są w Zarządzeniu nr 4.2020 Dyrektora Przedszkola nr 1 „Tęczowa Lokomotywa” w Wolsztynie z dnia 30 marca 2020 roku w sprawie: szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

10. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznanie rodziców z podstawą programową;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
- 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno - psychologicznej w różnych formach, pedagogizacja rodziców.

11. Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:

- 1) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „dojrzałości szkolnej”, wspomaganie edukacji matematycznych, gotowości do nauki czytania i pisania;
- 3) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości;
- 4) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci poprzez przyswajanie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i ich przestrzeganie;

- 5) kształtowanie umiejętności sprawności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną, manualną, usprawniania analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi.
12. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka odbywa się w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć specjalistycznych i dodatkowych:
13. Szczegółowe zadania przedszkola na dany rok szkolny i sposób ich realizacji ustalony jest w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## § 6.

1. Podstawowe formy działalności przedszkola opisane są w warunkach realizacji podstawy programowej.
2. Należą do nich w szczególności:
  - 1) zajęcia kierowane, niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
  - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
  - 3) spontaniczna działalność dzieci;
  - 4) proste prace porządkowe;
  - 5) czynności samoobsługowe;
  - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
  - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  - 8) zajęcia specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie.
4. W każdej grupie wiekowej organizowane są zajęcia rytmiczno-muzyczne oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
5. Aranżacja wnętrza wspiera proces realizacji zadań i celów przedszkola, poprzez organizację stałych i czasowych kątek zainteresowań.
6. Stałe kącki zainteresowań zorganizowane w każdej grupie wiekowej to kącki: czytelniczy, przyrodniczy, konstrukcyjny, artystyczny.
7. Czasowe kącki zainteresowań łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub specyfiką przedszkola np. z okazji Dnia Kolejarza.

## Rozdział 3

### Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu

## § 7.



1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań określonych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 5) szkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
  - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
  - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu;
  - 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi w drodze rozporządzenia, rodzaje innych form wychowania przedszkolnego, warunki tworzenia i organizowania tych form wychowania przedszkolnego, sposób ich działania oraz minimalny dzienny wymiar godzin świadczonego przez te formy nauczania, wychowania i opieki, uwzględniając w szczególności konieczność dostosowania form wych. przedszkolnego, do sytuacji i potrzeb lokalowych, a także możliwości prowadzenia zajęć tylko w niektóre dni tygodnia.
7. Postępowanie w sytuacji o której mowa w ust. 5 pkt 2 określają Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu nr 1 Tęczowa Lokomotywa w Wolsztynie
8. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają Zasady pracy zdalnej W Przedszkolu nr 1 Tęczowa Lokomotywa w Wolsztynie.

## **Rozdział 4**

### **Innowacja pedagogiczna**

#### **§ 8.**

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja może obejmować:
  - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
  - 2) wszystkie oddziały lub jedną grupę.

## **DZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 9.**

1. Organami przedszkola są:
  - a) Dyrektor przedszkola;
  - b) Rada pedagogiczna;
  - c) Rada rodziców.
2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

# Rozdział 1

## Dyrektor przedszkola

### § 10.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:
  - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
    - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości.
    - b) koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju.
    - c) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
    - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela.
    - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach.
    - f) przekazywanie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informacji o działalności przedszkola oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
    - g) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy przedszkola na dany rok szkolny.
    - h) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli.
    - i) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
    - j) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu.
    - k) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.
    - l) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego.
  - 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
    - a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola.
    - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola.
    - c) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.

- d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola.
  - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych.
  - f) organizowanie rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny.
  - g) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno - sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
  - h) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p-poż.
  - i) zlecanie dokonywania przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - j) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - k) powoływanie komisji w celu dokonywania inwentaryzacji majątku przedszkolnego.
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie, i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników.
  - b) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych.
  - c) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.
  - d) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
  - e) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli.
  - f) opracowywanie regulaminu pracy, premiowania i nagradzania pracowników oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
  - g) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
  - h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych.
  - i) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
  - j) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników przedszkola zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

- k) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
  4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 11.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu.
  2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
  3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
  4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
  5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
  6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
  7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
- 7a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów przedszkola określonych w przepisach dotyczących funkcjonowania jednostek systemu oświaty mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 poz. 344) lub za pomocą innych środków

łączności, a w przypadku kolejalnych organów przedszkola: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców – także w trybie obiegowym.

7b. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób

8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje działania:
  - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
  - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
  - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
  - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
  - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników przedszkola.
13. W związku z nie powołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.

14. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

### **Rozdział 3** **Rada rodziców**

#### **§ 12.**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową stanowiącym reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Nr 1 „Tęczowa Lokomotywa” w Wolsztynie. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. Rada rodziców działa zgodnie z regulaminem.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach o których mowa w ust. 3 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:
  - 1) tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 3; oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
  - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
6. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
7. Do kompetencji rady rodziców należy między innymi opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującemu nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

### **Rozdział 4** **Zasady współdziałania organów przedszkola** **oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

#### **§ 13.**

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

#### § 14.

1. Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.



6. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
7. W przypadku wystąpienia sporów pomiędzy:
  - 1) radą pedagogiczną a dyrektorem przedszkola spór rozstrzyga – organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym;
  - 2) radą rodziców a dyrektorem – spór rozstrzyga rada pedagogiczna oraz organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym.
8. Sposoby rozwiązywania sporów w przypadku:
  - 1) dzieci – dzieci – rozstrzyga nauczyciel;
  - 2) dzieci – nauczyciel – rozstrzyga dyrektor;
  - 3) nauczyciel – rodzic – spór rozstrzyga dyrektor;
  - 4) nauczyciel – nauczyciel – rozstrzyga dyrektor i przedstawiciel związków zawodowych;
  - 5) nauczyciel – dyrektor – spór rozstrzygają związki zawodowe i organ nadzorujący.

## DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

### Rozdział 1 Organizacja pracy przedszkola

#### § 15.

1. Przedszkole Nr 1 „Tęczowa Lokomotywa” w Wolsztynie jest przedszkolem trzyoddziałowym.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.30 – 16.30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw w miesiącach wakacyjnych.
5. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców i zatwierdzana w arkuszu organizacji przedszkola.
6. W przypadku przerwy wakacyjnej w przedszkolu, istnieje możliwość zapewnienia dzieciom opieki ze strony innego przedszkola na terenie gminy – **skreśla się**
7. Przedszkole jest nieczynne:
  - 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
  - 2) we wszystkie dni ustawowo wolne od pracy;
  - 3) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.

8. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci wywołanej w szczególności okresem wakacyjnym, ferii, przerw świątecznych lub chorobą dzieci, nauczyciela lub ze względu na zmianę organizacji pracy przedszkola dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów z uwzględnieniem przepisów o maksymalnej liczbie dzieci w poszczególnych oddziałach.
9. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
10. Dziecko niepełnosprawne może zostać przyjęte do przedszkola, jeżeli przedszkole będzie w stanie zapewnić dziecku odpowiednie warunki rozwoju (przygotowanie kadry, zmniejszona liczebność oddziału, odpowiednie warunki lokalowe, architektoniczne).

## § 16.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatnie nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Za świadczenia wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki pobiera się opłatę.
3. Zasady wnoszenia opłat i dokonywania odpisów ustala organ prowadzący.
4. Tekst aktualnej uchwały Rady Miejskiej w sprawie opłat podawany jest do wiadomości rodziców.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej z uwzględnieniem racji pokarmowych zgodnych z zalecanymi normami żywieniowymi, ustala dyrektor w porozumieniu z burmistrzem na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków.
6. Opłaty o których mowa w ust. 2 i 5 pobierane są z góry na dany miesiąc. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, stawka żywieniowa i opłata za świadczenia wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności.
7. W przypadku zaległości płatniczych trwających ponad dwa miesiące przedszkole ma prawo nie przyjąć dziecka do przedszkola do momentu spłaty długu. Nieprzyjęcie dziecka do przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
8. Odpłatność za przedszkole należy dokonać przelewem na konto przedszkola, które podane jest na stronie internetowej przedszkola i tablicy ogłoszeń.
9. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej mogą ubiegać się o pomoc do:
  - 1) Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka;

- 2) Dyrektor sam może wystąpić o taką pomoc do OPS.
10. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
11. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

### § 17.

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii i zajęć języka obcego nowożytnego;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną tygodniową liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich, 4-5 letnich oraz 5-6 letnich.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
7. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.
9. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia 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 i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii, którą włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
12. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) łazienki dziecięce;
  - 3) szatnia dla dzieci;
  - 4) salka do zajęć ruchowych;
  - 5) gabinet logopedyczny;
  - 6) kuchnia wraz z zapleczem;
  - 7) ogród przedszkolny.
13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
14. Przedszkole organizuje dla dzieci różne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
15. Przedszkole może organizować na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

16. Formy edukacyjne o których mowa ust. 14 i 15 opłacane są przez rodziców dodatkowo.
17. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
18. Organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci organizuje Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 4 w Wolsztynie lub inna udzielająca pomocy w tym zakresie.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

#### **§ 18.**

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe. Za organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.
2. Dyrektor aby zorganizować prowadzenie zajęć dodatkowych w przedszkolu może:
  - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
  - 2) zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
  - 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć, co nie zwalnia dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi;
3. Na wniosek dyrektora rada rodziców może zatrudnić na umowę zlecenie lub w innej formie osoby do wykonywania określonych zadań statutowych w przedszkolu pod warunkiem opłacenia świadczenia usług z funduszków własnych rady.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu organu prowadzącego i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu dokumentowane są wpisami do dzienników innych zajęć.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

## **Rozdział 3**

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 19.**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom.

1a. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele i specjaliści: logopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej, psycholog, pedagog specjalny i specjaliści realizujący zajęcia rewalidacyjne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) asystent rodziny – skreśla się
- 11) niepowodzeń edukacyjnych;
- 12) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 13) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu wymaga pisemnej zgody rodziców, jest dobrowolne i bezpłatne.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych; korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 4) porad i konsultacji.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dziecku nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami dziecka;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców wychowanka;
  - 2) dziecka;
  - 3) dyrektora przedszkola;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) kuratora sądowego.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizujemy dla dzieci z zaburzenia i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego są organizowane dla dzieci, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
14. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowaniu dalszych działań.

15. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej z dzieckiem i informują o tym dyrektora.

16. Wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą, oraz we współpracy planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

17. Dyrektor przedszkola ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Dyrektor o potrzebie objęcia dziecka pomocą niezwłocznie informuje na piśmie jego rodziców.

18. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

19. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii logopedycznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;



- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Do zadań pedagoga i psychologa należy;

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych
- 3) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

21. Do zadań terapeuty należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

22. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
  - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych
  - d) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka.
- 4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

## **Rozdział 4**

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

#### **§ 20.**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w grupie przedszkolnej.
2. Dla dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, można zorganizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym w poradni specjalistycznej.

## **Rozdział 5**

### **Podtrzymanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

#### **§ 21.**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
  - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju i regionu;
  - 3) pielęgnowanie tradycji narodowych i regionalnych;
  - 4) prowadzenie nauczania religii (katechezy) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie w formie oświadczenia takie życzenie.

## **Rozdział 6**

### **Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

#### **§ 22.**

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
  - 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkole powyżej dwóch miesięcy;
  - 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;

- 3) zachowań dziecka, które zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innym wychowankom i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole. Decyzję podejmuje się po konsultacji z psychologiem, innymi specjalistami.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustalenia przyczyn, o których mowa w ust.1.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwej analizie sytuacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **DZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1**

#### **Nauczyciele**

##### **§ 23.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
4. Prowadzi obserwację pedagogiczną umożliwiającą poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tej obserwacji.

5. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
  - 1) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji, w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko;
  - 2) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;
  - 3) pracownikom poradni psychologiczno - pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
7. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania udzielając dzieciom w razie potrzeby pomocy w przezwyciężeniu ich trudności i niepowodzeń, współpracując w tym zakresie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania zadań dodatkowych, przydzielonych w harmonogramie zadań na dany rok szkolny uwzględniających umiejętności, predyspozycje i zainteresowania.
11. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny.
12. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy.

## § 24.

1. Do pełnienia zastępstwa za dyrektora podczas jego nieobecności w przedszkolu jest wyznaczony nauczyciel.
2. Burmistrz Wolsztyna zarządzeniem udziela wyznaczonemu nauczycielowi pełnomocnictwa, które upoważnia do:

- 1) korzystania z praw i wykonywania obowiązków kierownika zakładu pracy zgodnie z Kodeksem pracy i przepisami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola;
- 2) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym przedszkola przyznanymi w budżecie gminy na dany rok kalendarzowy, ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 3) dbania o powierzone mienie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów.

#### **§ 25.**

1. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda.
2. Do zadań logopedy należy: - ~~skreśla się~~  
Zadania logopedy opisane w Dziale IV – Organizacja pracy przedszkola  
Rozdział 3 – zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej § 19 ust. 19.

### **Rozdział 2**

#### **Planowanie i prowadzenie przez nauczycieli pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość**

#### **§ 26.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo z poszanowaniem godności osobistej. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki pracy.
2. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej.
    - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
    - c) indywidualizację oddziaływań w stosunku do dzieci.
    - d) analizowanie problemów dydaktyczno-wychowawczych na forum zespołu nauczycieli, analizowanie wyników swojej pracy szukanie rozwiązań wzmacniających aktywność i zainteresowania dzieci.
    - e) współdziałanie nauczycieli w jednym oddziale.
  - 2) Ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
    - a) wzbogacanie warsztatu pracy, studiowanie literatury fachowej.
    - b) udział w konferencjach metodycznych i zespołach problemowych samokształceniowych.
    - c) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć warsztatowych.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
5. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie dokumentacji pedagogicznej:
- 1) dziennik zajęć przedszkola;
  - 2) dokumentacja obserwacji dziecka;
  - 3) miesięczne plany pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) dokumentacja współpracy z rodzicami
  - 5) dzienniki zajęć indywidualnych i specjalistycznych wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Sposób prowadzenia przez przedszkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji regulują odrębne przepisy.

## **Prowadzenie obserwacji pedagogicznych**

### **§ 27.**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego każdego dziecka, zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych, gromadzenie danych w celu objęcia dziecka ewentualną wczesną interwencją specjalistów.

2. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą następujące działania pedagogiczne:
  - 1) obserwację pedagogiczną w celu wczesnego rozpoznania u dziecka dysharmonii rozwojowych;
  - 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza pedagogiczna).
3. Dokumentowanie obserwacji dzieci poprzez:
  - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji dziecka, wywiad z rodzicami;
  - 2) prowadzenie kart diagnostycznych badania dojrzałości szkolnej dzieci 6-letnich;
  - 3) gromadzeniu wytworów działalności dziecka w teczkach i analizowanie.
4. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
5. Diagnozę wydaje się do końca roku szkolnego poprzedzający rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
6. Sposób udostępniania dokumentacji dziecka
  - 1) prace plastyczno-techniczne są wywieszane za pisemną zgodą rodziców, prace podpisujemy imieniem dziecka;
  - 2) dokumentację dotyczącą przebiegu rozwoju dziecka udostępniamy tylko rodzicom na ich wniosek.

### **Rozdział 3**

#### **Pracownicy administracji i obsługi**

##### **§ 28.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Na stanowiskach administracyjnych są zatrudnieni sekretarka i straszny intendent. Na stanowiskach obsługowych pracują: pomoc nauczyciela, kucharki, robotnicy do pracy lekkiej i woźny.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;



- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich zadania ustala dyrektor przedszkola.
6. Pracownicy odpowiedzialni są za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

### § 29.

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami.  
Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
  - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
  - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
  - 4) udział w przygotowywaniu pomocy i w dekorowaniu sali;
  - 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na rzecz grupy;
  - 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
  - 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku dzieci;
  - 8) dbałość o zabawki, gry, książki i inne pomoce dydaktyczne;
  - 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
  - 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
  - 11) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
  - 12) przestrzeganie przepisów bhp i p-poż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
  - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p - poż.;
  - 14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

### § 30.

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
- 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
- 5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
- 6) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.

## **DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **Rozdział 1. Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

#### **§ 31.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej,
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym przez kompetentny personel;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W przedszkolu ustalone są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

## **Rozdział 2**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 32.**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone w formie:
  - 1) pochwały indywidualnej nauczyciela;
  - 2) pochwały przed całą grupą;
  - 3) pochwały przed rodzicami;
  - 4) oklasków;
  - 5) zaznaczenie pozytywnego zachowania na tablicy „Jacy jesteśmy”;
  - 6) przydziału funkcji;
  - 7) nagród takich jak: naklejki, pieczątki, ordery, małe zabawki.
2. Dziecko może być ukarane za nieprzestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasad w formie środków zaradczych takich jak:
  - 1) upomnienie ustne (tłumaczenie i wyjaśnienie), upomnienie wobec grupy;
  - 2) chwilowe odsunięcie dziecka od zabawy;
  - 3) siedzenie przy stoliku bez zabawek, na „krzeselku grzeczności”;
  - 4) czasowe odebranie przydzielonej funkcji np. dyżurnego, prowadzącego zabawę;
  - 5) znaczek na tablicy „Jacy jesteśmy”
  - 6) czasowe wyjście z sali pod opieką innego pracownika przedszkola;
  - 7) poinformowanie rodziców dziecka o zachowaniu;
  - 8) rozmowa z panią dyrektor.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Dzieci przejawiające zachowania agresywne zagrażające zdrowiu własnemu i innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i specjalistów którzy podejmą decyzję o:
  - 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
  - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) spotkaniu nauczycieli z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań działań
  - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
  - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

#### **§ 33.**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

### **Rozdział 3**

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

##### **§ 34.**

1. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku, możliwości rozwojowych i potrzeb dzieci.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktyczno – wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece: dwóch nauczycieli gdy czas pracy oddziału wynosi ponad 5 godzin dziennie.
4. W uzasadnionych organizacją pracy przedszkola przypadkach, może nastąpić zmiana wychowawcy.
5. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych w przedszkolu, a także poza jego terenem, w czasie ustawowych godzin pracy odpowiedzialny jest nauczyciel. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora.
6. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu typu religia, język obcy lub inne odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia.
7. Za bezpieczeństwo dzieci podczas uroczystości organizowanych z udziałem rodziców lub dziadków opiekę nad dziećmi przejmują rodzice lub dziadkowie po części artystycznej i złożeniu życzeń.
8. Za bezpieczeństwo dzieci podczas imprez, uroczystości, festynów organizowanych poza godzinami pracy przedszkola odpowiedzialni są nauczyciele, rodzice bądź opiekunowie dziecka.
9. Na zajęciach warsztatowych opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele, rodzice lub opiekunowie.

10. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola - w najmłodszej grupie pomoc nauczyciela, w grupach starszych woźna oddziałowa.
11. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika (woźny).
12. W trakcie zabaw, spacerów, wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę. Na każde piętnaścioro dzieci powinien przypadać co najmniej jeden opiekun, poza terenem miasta - dziesięcioro dzieci. Ponadto nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
13. Wyjścia nauczyciela z grupą dzieci poza teren przedszkola odnotowywane są w zeszycie wyjść.
14. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela; informują się o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
15. Jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają, dzieci codziennie przebywają na powietrzu.
16. Zasady organizacji zastępstw za nieobecnego nauczyciela:
  - 1) zastępstwo za nieobecnego nauczyciela sprawuje drugi nauczyciel pracujący w oddziale, który ma pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw;
  - 2) zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw i w dzienniku zajęć przedszkola;
  - 3) w trakcie realizowania zastępstw praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

## **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

### **§ 35.**

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach pracy przedszkola zgodnie z arkuszem organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący. [Dzieci przebywają w przedszkolu 10 – godzin tj. od godz. 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>.](#)
2. Wszystkie dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola do godz. 8.15.
3. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać

dziecko pracownikowi przedszkola lub nauczycielowi. Od momentu wejścia dziecka do sali odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel.

5. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami.
6. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi. Od momentu wyjścia dziecka z sali lub z placu odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi osoba odbierająca.
7. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż rodzicom, ale tylko takiej, która ukończyła 18 lat. Rodzice w takim przypadku składają upoważnienie na piśmie i ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Upoważnienie takie jest ważne przez rok szkolny, może jednak w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione – skreśla się

7a. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż rodzicom, ale tylko takiej, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice w takim przypadku zobowiązani są do złożenia pisemnego upoważnienia i oświadczają, że biorą na siebie całkowitą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z placówki. Upoważnienie takie jest ważne przez rok szkolny, może jednak w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

8. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Upoważnienie musi być podpisane własnoręcznie przez rodziców – skreśla się

8a. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko osoby upoważnionej i stopień pokrewieństwa oraz klauzulę informacyjną dla osoby upoważnionej przez rodziców. Upoważnienie musi być podpisane własnoręcznie przez rodziców.

9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
11. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka

12. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub upoważnione osoby po godzinie zamknięcia przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicami dziecka.
13. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu ich pobytu, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami. W takiej sytuacji, nauczyciel sporządza notatkę z podjętych działań i o zdarzeniu powiadamia dyrektora.
14. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 12 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
  - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
15. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
16. Pracownicy przedszkola, rodzice i upoważnione przez rodziców osoby posiadają karty magnetyczne, które pozwalają na wejście na teren przedszkola.
17. Furtka wejściowa i drzwi do budynku przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
18. Szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę reguluje wewnętrzna Instrukcja obowiązująca wszystkich pracowników przedszkola i rodziców.

## **Zdrowie dziecka w przedszkolu**

### **§ 36.**

1. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
  - 2a. W przypadku wystąpienia u dziecka alergii pokarmowych i innych Rodzic zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie od lekarza specjalisty.
  - 2b. W przedszkolu respektowane są diety zgodnie z zaleceniami lekarza specjalisty.

3. W przypadku choroby zakaźnej dziecka lub pasożytniczej (np. wszawica), rodzice zobowiązani są powiadomić o niej dyrektora a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do pobytu w przedszkolu.
4. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi medyczne poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach i badaniami profilaktycznymi, na które rodzice wyrażają pisemną zgodę. W przypadku konieczności udzielenia pomocy lekarskiej, o zdarzeniu niezwłocznie informujemy rodziców.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Nauczyciel w wyjątkowych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dziecka, w przypadku chorób przewlekłych, może podać dziecku np. inhalator, leki insulinowe, po wcześniejszych ustaleniach z rodzicami.
7. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
8. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
9. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu obowiązują Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych z udziałem dzieci – wprowadzone odrębnym zarządzeniem dyrektora.

## **DZIAŁ VII RODZICE**

### **Rozdział 1 Obowiązki rodziców**

#### **§ 37.**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dzieci należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) przyprawdzanie do przedszkola dziecka w dobrym stanie zdrowia;



- 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzonej chorobie zakaźnej u dziecka;
- 9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co zabiera dziecko do przedszkola;
- 16) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 17) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej.

## **Rozdział 2**

### **Prawa rodziców**

#### **§ 38.**

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:
  - 1) zapoznania się z realizowanym w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
  - 5) zapoznania się ze statutem i regulaminem rady rodziców;
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

### § 39.

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami dzieci w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami;
  - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
  - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
  - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
  - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
  - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
  - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związane z pobytem poza domem;
  - 2) obserwowania stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
  - 3) obserwacja dzieci w kontaktach grupowych;
  - 4) ogląd bazy lokalowej i wyposażenie sal;
  - 5) kontakty indywidualne nauczycieli, dzieci i rodziców.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczące ich dziecka przedszkole nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazania informacji.

## DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### Rozdział 1 Tryb składania skarg i wniosków

#### § 40.

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenia.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

### Rozdział 2

#### § 41.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją i odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole działa na zasadach jednostki budżetowej.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy. Obsługę księgowo – finansową prowadzi i przechowuje Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Wolsztynie.

#### § 42.

1. Statut jest dokumentem otwartym. Rada pedagogiczna może wprowadzać do niego zmiany w drodze uchwały.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) udostępnienie statutu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola,
- 2) umieszczenie treści statutu na stronie internetowej przedszkola.
4. Traci moc statut Przedszkola Nr 1 „Tęczowa Lokomotywa” w Wolsztynie uchwalony przez Radę Pedagogiczną 15 września 2015 r.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
6. Niniejszy statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017 roku.
7. Uchwała nr 7.2018 Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2018 r.
8. Uchwała nr 3.2020 Rady Pedagogicznej z dnia 30 marca 2020 r.
9. Uchwała nr 6.2022 Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2022 r.