

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA PAWŁA II

W ŚWIĘTNIE

Przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 31.10.2025

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Przedszkole im. Jana Pawła II w Świątnie zwane dalej „przedszkolem” jest publiczną jednostką oświatową.

2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wolsztyn, z siedzibą przy ul. Rynek 1, 64- 200 Wolsztyn.

3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

4. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Szkolna 3, 64- 224 Świątno.

5. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Świątnie.

6. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkolno- Przedszkolny Szkoła Podstawowa i Przedszkole im. Jana Pawła II w Świątnie ul. Szkolna 3, 64-224 Świątno.

7. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole im. Jana Pawła II w Świątnie;
- 2) zespole- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny w Świątnie;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola im. Jana Pawła II w Świątnie;
- 4) nauczycielach – rozumie się przez to pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Świątnie;
- 5) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) dyrektorze– należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Świątnie;
- 7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Cele te przedszkole realizuje we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej.

3. Do zadań przedszkola należy:

- 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 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 zachowania prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie

wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie 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 zachowania wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych 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 poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 19) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 20) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2

Sposoby realizacja celów i zadań przedszkola

§ 4.1.Przedszkole prowadzi zajęcia nauczania, wychowania i opieki poprzez następujące formy działalności:

- 1) sytuacje wychowawczo – dydaktyczne organizowane przez nauczyciela;
- 2) zabawy ruchowe, konstrukcyjne, dydaktyczne, badawcze;
- 3) wycieczki, spacer;

- 4) kontakty międzyprzedszkolne – wspólne imprezy z udziałem dzieci, konkursy;
- 5) koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne;
- 6) dodatkowe zajęcia muzyczno – rytmiczne, zajęcia taneczne;
- 7) zajęcia językowe i inne wg potrzeb.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagające indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka z niepełnosprawnościami z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
- 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;
- 7) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

3. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

§ 4. Przedszkole umożliwia dziecku:

- 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 2) korzystanie z zajęć religii organizowanych na życzenie rodziców dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) udział w uroczystościach o charakterze religijnym i patriotycznym.

§ 5. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) korzystanie z gotowych planów pracy dostępnych w wybranych programach wychowania przedszkolnego;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor, co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;
- 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 15) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 16) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

3. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 2 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

DZIAŁ III

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§ 6. 1. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom. Pomoc tę organizuje dyrektor.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

7. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 7. 1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Dyrektor, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

DZIAŁ IV
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Organy przedszkola

§ 8. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

Rozdział 2

Dyrektor Zespołu

§ 9. 1. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadkach określonych w statucie przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 7) dysponuje środkami finansowymi jednostki oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola.

§ 10. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania poprzez dziennik elektroniczny.
- 2) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 3) wskazuje, we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 4) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 11. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) współtworzenie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola;
- 4) nowelizowanie i uchwalanie statutu przedszkola;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) uchwalenie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego jednostki składanego przez dyrektora;
- 3) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia przez dyrektora do użytku przedszkolnego;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 5) inne, istotne dla działalności przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.

§ 12. 1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Zebrania organizowane są nie rzadziej niż jeden raz w kwartale lub w miarę bieżących potrzeb.

2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego jednostkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne

3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

Rozdział 2

Rada rodziców

§ 13. 1. Rada rodziców jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego i organu nadzorującego przedszkole z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

3. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciel rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez

radę rodziców. Zasady wydawania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

5. Uprawnienia rady rodziców:

- 1) współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznym;
- 2) uczestniczenie w życiu przedszkola poprzez uczestniczenie w działaniach przedszkola mających na celu podnoszenie jakości pracy przedszkola i zaspokajanie potrzeb dzieci;
- 3) prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców;
- 4) przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz przedszkola oraz działalności finansowej rady rodziców;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

Rozdział 3

Współpraca organów przedszkola

§ 14. 1.Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i w statucie przedszkola.

3. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.

4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

5. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkolnego.

6. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych przedszkola organy przedszkola współdziałają w szczególności poprzez współpracę w zakresie m.in.:

- 1) tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację procesu edukacji i wychowania;
- 2) rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych i organizacyjnych;
- 3) ustalenia wspólnych jednolitych form oddziaływania;
- 4) znajomości potrzeb psychofizycznych i sposobów ich zaspokajania.

7. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor poprzez:

- 1) zebrania;
- 2) narady;
- 3) zeszyt zarządzeń wewnętrznych;
- 4) tablicę informacyjną dla nauczycieli;
- 5) strony internetowe;
- 6) korespondencję.

Rozdział 4

Rozstrzyganie sporów między organami przedszkola

§ 15.1. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

2. Spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor przestrzegając następujących zasad:

- 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 3) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

4. W wypadku nieuzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego dyrektor zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 17. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00

§ 18. 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. W przedszkolu mogą być organizowane nieodpłatnie zajęcia dodatkowe. W zajęciach biorą udział wszystkie chętne dzieci uczęszczające do przedszkola. Liczba zajęć i rodzaj są uzależnione od możliwości finansowych jednostki.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 – około 30 minut.

4. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

5. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 19. 1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu ustala się, tzw. zestaw programów wychowania przedszkolnego. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel grupy i przedstawia go radzie pedagogicznej. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor dopuszcza zaproponowany program do użytku przedszkolnego.

3. Zatwierdzone przez dyrektora programy stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego obowiązujących w jednostce.

§ 20. 1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy, założeń programowych, zainteresowań dzieci i oczekiwań rodziców.

3. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.

4. Ramowy rozkład dnia – przedszkole mając na uwadze troskę o wszechstronny i prawidłowy rozwój psychoruchowy dziecka oraz właściwy przebieg wychowania i kształcenia dzieci powinno zachować właściwe proporcje w zagospodarowaniu czasu pobytu dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.

5. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu.

6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§21. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.

§ 22. 1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

§ 23. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji corocznie opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

Rozdział 1

Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

§ 24.1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za usługi świadczone przez przedszkole wykraczające poza podstawę programową i opłaty za wyżywienie.

2. Wysokość stawki godzinowej ustala aktualna uchwała Rady Miasta.

3. Wysokość opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala dyrektor.

4. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową oraz dzienną opłatę za usługi przedszkolne.

5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać nieobecność dziecka do godz. 7.30 danego dnia. Zgłoszenia po tej godzinie nie będą akceptowane, a za dany dzień zostanie naliczona opłata za wyżywienie.

6. Opłaty za pobyt i żywienie należy wpłacać na wskazany rachunek w terminie do 27 dnia każdego miesiąca.

7. Nieusprawiedliwione niewywiązywanie się rodziców z obowiązku terminowego wnoszenia opłat może spowodować skreśleniem dziecka z listy dzieci.

Rozdział 2

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 25. 1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione, które są odpowiedzialne za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1. pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać pisemnie odwołane lub zmienione.

3. Odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka pod opieką osoby upoważnionej ponoszą rodzice.

4. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

5. Odbiór dziecka następuje w godzinach, zadeklarowanych przez rodziców w umowie.

6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców, a także poinformować dyrektora.

7. Odpowiedzialność za dziecko spoczywa na rodzicach/upoważnionych osobach bezpośrednio przed wejściem dziecka do sali i bezpośrednio po jego wyjściu.

8. W czasie rozchodzenia się dzieci przebywających w ogrodzie przedszkolnym, rodzice przejmują opiekę nad swoim dzieckiem z chwilą przywitania się z nim i z nauczycielem.

9. Nauczyciel, pracownik przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko przedmioty i zabawki – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.

10. Rodzice powinni przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.

11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

12. Dzieci powinny być odebrane z przedszkola najpóźniej do godziny 13.00 (oddział 5h) lub 16.30 (oddział 10h).

13. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

14. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 30 minut.

15. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora.

16. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.

17. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Preorientacja zawodowa

§ 26. 1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne zapoznanie ich z wybranymi zawodami.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:

- 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań;
- 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

- 1) poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić,
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,
 - c) określa co robi dobrze,
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
- 2) świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,

- b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w powstawanie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
- a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
- a) opowiada, kim chciałoby zostać,
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

DZIAŁ VI

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 27. 1.W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści wspomagający rozwój dziecka oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy na wszystkich stanowiskach mają za zadanie dbać o klimat i dobre imię jednostki, są współodpowiedzialni za realizację zadań przedszkola.

3. Zasady wynagradzania i zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy

4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 28. 1. Nauczyciel ma zadanie:

- 1) systematycznie planować i realizować zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze, zgodnie z podstawą programową;
- 2) tworzyć warunki do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;
- 3) współpracować ze specjalistami w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz udzielać dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planować sposób ich zaspokojenia, informować dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) prowadzić obserwacje pedagogiczne i dokumentować jej wyniki;
- 5) podejmować działania w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska;
- 6) współpracować z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych;
- 7) prowadzić dokumentację pedagogiczną określoną odrębnymi przepisami;
- 8) kierować dziecko do poradni psychologiczno- pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;

- 10) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 11) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 12) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 13) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola.

2. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 29. W zakresie współdziałania z rodzicami nauczyciel organizuje współpracę z wykorzystaniem form określonych w niniejszym statucie w celu:

- 1) wychowania i nauczania dziecka;
- 2) informowania rodziców o zadaniach wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkola realizowanego w danym zakresie;
- 3) pozyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) uzyskiwania opinii rodziców o pracy przedszkola;
- 5) włączania rodziców w działalność przedszkola.

§ 30. 1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im dzieci. W sytuacji nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku, jeśli ta pomoc jest niezbędna, oraz powiadomienie dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora.

2. Obowiązki nauczyciela w zakresie przepisów bhp i ppoż.:

- 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;
- 2) branie udziału w organizowanych szkoleniach z zakresu bhp i ppoż.;
- 3) znajomość procedur z zakresu bhp i ppoż. obowiązujących na terenie przedszkola;
- 4) znajomość rozmieszczenia sprzętu i urządzeń ppoż.;
- 5) posługiwanie się przydzielonym sprzętem zgodnie z instrukcjami użytkowania;

- 6) zgłaszanie dyrektorowi, społecznemu inspektorowi pracy dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich;
- 7) dbanie, by drogi ewakuacyjne nie były zastawione, a kłódki w pełni sprawne;
- 8) kontrolowanie miejsc zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem;
- 9) niewydawanie dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte, mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek;
- 10) ustalenie i egzekwowanie zasad i norm postępowania w grupie dziecięcej;
- 11) włączanie dzieci do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w najbliższym otoczeniu;
- 12) systematyczne zapoznavanie dzieci z przepisami z zakresu bhp, ppoż. i ruchu drogowego;
- 13) każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć ruchowych, kontrolowanie stanu sali, ogrodu lub innego terenu, na którym mają być prowadzone zajęcia;
- 14) stosowanie prawidłowego ubezpieczania dzieci przy wykonywaniu ćwiczeń;
- 15) zwracanie uwagi na wydolność i sprawność fizyczną a także psychiczną dzieci oraz stosowanie odpowiedniego doboru ćwiczeń i przyrządów;
- 16) zapewnienie dzieciom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych podczas spacerów i wycieczek;
- 17) przerwanie zajęcia, gdy stan terenu, pomieszczenia lub sprzętu zagraża dzieciom, pracownikom lub innym osobom;
- 18) organizowanie i rozmieszczanie stanowiska pracy i zabawy tak, by zapewnić dzieciom swobodę poruszania się oraz bezpieczeństwo działania;
- 19) systematyczne pogłębianie wiedzy w zakresie stosowania bezpiecznych form i metod pracy oraz właściwe (pod względem bezpieczeństwa) dobieranie narzędzi pomocy;
- 20) sprawowanie ciągłej opieki nad dziećmi.

§ 31. 1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Rozdział 2

Kierownik Świetlicy

§ 33 1. Kierownik świetlicy szkolnej kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i gospodarczą przedszkola, świetlicy szkolnej i kuchni:

- 1) proponuje dyrektorowi Zespołu organizację zatrudnienia w Przedszkolu, świetlicy szkolnej i kuchni;
- 2) dokonuje przydziału bieżących obowiązków pracownikom Przedszkola, świetlicy i kuchni, sprawuje nad nimi bezpośredni nadzór;
- 3) podejmuje decyzje w sytuacjach pojawienia się zagrożeń w porozumieniu z dyrektorem, a jeżeli nie ma takiej możliwości, to samodzielnie;
- 4) w porozumieniu z dyrektorem dba o właściwy stan urządzeń, dokonuje zakupu środków dydaktycznych i urządzeń w świetlicy szkolnej, stołówce i kuchni;
- 5) w ustalonym z dyrektorem zakresie wykonuje roczny Plan finansowy Przedszkola, świetlicy szkolnej i kuchni;
- 6) odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji Przedszkola, świetlicy szkolnej i kuchni;
- 7) organizuje różne formy działalności Przedszkola mogące uatrakcyjnić i wzbogacić jego ofertę;
- 8) nadzoruje przestrzeganie norm żywieniowych w stołówce szkolnej, prowadzi nadzór nad gospodarką artykułami żywnościowymi.

2. Kierownik świetlicy szkolnej podejmuje decyzje w sprawie organizacji imprez, wycieczek i innych form zajęć dla dzieci w Przedszkolu i świetlicy szkolnej w uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 34. 1. Kierownik świetlicy szkolnej:

- 1) w imieniu dyrektora uczestniczy w naradach, imprezach i wszelkich formach spotkań, w których zaistniała taka potrzeba;
- 2) w przypadku, kiedy zajdzie taka potrzeba, wyznacza w swoim imieniu inną osobę, w porozumieniu z dyrektorem, lub jeżeli nie ma takiej możliwości samodzielnie;
- 3) podpisuje w imieniu Przedszkola, kuchni i świetlicy szkolnej druki finansowe;
- 4) uczestniczy w rozmowach ze sponsorami, instytucjami wspomagającymi Przedszkole i świetlicę szkolną;
- 5) reprezentuje Przedszkole, świetlicę szkolną i kuchnię w kontaktach z innymi instytucjami oświatowymi, instytucjami kontrolującymi i wspomagającymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.

§ 35. 1. Kierownik świetlicy szkolnej organizuje i prowadzi:

- 1) pomoc i warunki do właściwego funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, świetlicy i stołówki;
- 2) koordynuje i organizuje formy współpracy pozostałych organów Przedszkola;
- 3) właściwą organizację pracy Przedszkola, świetlicy szkolnej i kuchni;

- 4) raz w roku zebrania ogólne z rodzicami dzieci przedszkolnych.
 2. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go w kierowaniu Zespołem.

§ 36. 1. Kierownik świetlicy:

- 1) odpowiada przed dyrektorem Zespołu;
- 2) ponosi odpowiedzialność moralną, karną i finansową za wszelkie nadużycia, przekroczenia kompetencji, naruszenia prawa, przepisów i zasad obowiązujących w Zespole, a wynikających z jego winy;
- 3) podejmuje decyzje samodzielnie w zakresie własnych kompetencji w obszarach nie wymagających uzgodnień z dyrektorem;
- 4) ma obowiązek realizować uchwały i wnioski innych organów Zespołu.

Rozdział 3

Specjaliści

§ 37. 1. Do zadań psychologa i pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dziecka, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dziecka;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu 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 dzieci 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 dzieci,
 - d) określaniu 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 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 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 dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania nauczycieli specjalistów powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

Rozdział 4

Pracownicy niepedagogiczni

§38. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania określone przez dyrektora zgodnie z ustalonym zakresem czynności pracowników.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

§ 39. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

DZIAŁ VII

RODZICE

§ 40. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 41. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspierać;
- 4) uzyskiwania porad oraz wskazówek od nauczycieli i psychologa w zakresie rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa i radę rodziców;
- 7) zapoznania z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka;
- 8) uczestnictwa w uroczystościach przedszkolnych, grupowych oraz zajęciach otwartych.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) informowanie o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 5) Zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 8) terminowe uiszczanie opłat za przedszkole;
- 9) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu.

§ 42. 1. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

2. W trakcie kształcenia na odległość rodzice powinni zachęcać i motywować dzieci do samodzielnej pracy. Rodzice zobowiązani są do stałego kontaktu z wychowawcą dziecka, za pomocą ustalonych środków komunikacji.

§ 43. Przedszkole organizuje różne formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe, spotkania indywidualne z nauczycielami oraz z różnymi specjalistami w zależności o potrzeb i zainteresowania rodziców;
- 2) zajęcia otwarte dla rodziców i z ich udziałem;
- 3) warsztaty podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców;
- 4) uroczystości, imprezy artystyczno – rekreacyjne, spotkania integracyjne zbliżające do siebie przedszkole, dom rodzinny i środowisko;

DZIAŁ VII

DZIECI UCZĘSZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

§ 44. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem, że w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. O zaistnieniu szczególnego przypadku decyduje dyrektor wraz z kierownikiem świetlicy.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 45. Dziecko w szczególności ma prawo do:

- 1) akceptacji jego osoby, szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) wypoczynku i czasu wolnego;
- 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 4) poczucie tożsamości narodowej i religijnej;
- 5) wyrażania własnych poglądów;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) informacji oraz badania i eksperymentowania;
- 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 9) doświadczania konsekwencji własnego postępowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 10) zdrowego jedzenia i picia;
- 11) prawo do sygnalizowania własnych potrzeb;
- 12) ochrony zdrowia;
- 13) korzystania z dóbr kultury;
- 14) znajomości swoich praw;
- 15) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 16) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 17) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 18) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 46. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie i w przedszkolu;
- 2) słuchać i respektować polecenia nauczyciela;
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- 4) przestrzegać zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 5) szanować sprzęty i zabawki jako wspólną wartość;
- 6) uczestniczyć w pracach porządkowych i samoobsługowych;
- 7) kulturalnie zwracać się do innych, używać form grzecznościowych;
- 8) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom i koleżankom;
- 9) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 10) uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej;
- 11) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;
- 12) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 13) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 14) szanować kolegów i wytwory ich pracy.
- 15) dzieci mogą przynosić zabawki z domu tylko na zasadach określonych przez nauczyciela wychowawcę grupy.

§ 47. 1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

2. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor.

3. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 2

Rekrutacja do przedszkola

§ 48. 1. Nabór do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu.
3. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje miejsce zamieszkania na terenie Gminy Wolsztyn.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Gminy w Wolsztynie.
5. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

Rozdział 3

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

§ 49. 1. Dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) skreśla się z listy uczęszczających do przedszkola w drodze decyzji dyrektora po podjęciu właściwej uchwały przez radę pedagogiczną oraz po wcześniejszej dokładnej analizie zaistniałej sytuacji, w następujących przypadkach:

- 1) zalegania przez rodziców z odpłatnościami za przedszkole powyżej dwóch miesięcy;
- 2) wskutek trwającej powyżej 1 miesiąca, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 3) gdy pobyt dziecka w przedszkolu dezorganizuje pracę w grupie, zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu jego, innego dziecka bądź pracowników przedszkola, w przypadku stałych agresywnych zachowań dziecka, w szczególności w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu i po wyczerpaniu możliwych sposobów pomocy dziecku;
- 4) utajeniu przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Zawarte w ust. 1 pkt 3 możliwości i sposoby pomocy dziecku muszą zawierać przynajmniej:

- 1) wstępne poinformowanie rodziców o problemie;
- 2) obserwacje zachowań dziecka w grupie, ujednolicenie oddziaływań wychowawczych;
- 3) kontakt z pedagogiem;
- 4) rozmowę indywidualną wychowawcy z rodzicem;

- 5) rozmowę indywidualną wychowawcy z rodzicem w obecności pedagoga;
- 6) skierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) rozmowę indywidualną wychowawcy z rodzicem w obecności dyrektora.

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola przekazuje się rodzicom w formie pisemnej.

4. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Obsługę i nadzór w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych i administracyjnych Zespołu prowadzi Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Wolsztynie.

§ 51. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, rodziców i dzieci.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: udostępnienie statutu do wglądu wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej jednostki.