

STATUT

PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 1

„BAJKOWY ŚWIAT”

W CZARNKOWIE



Podstawa prawna

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 737)- art. 102.¹

¹ Uchwała nr 13/14/04/2024/2025 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 14 kwietnia 2025 roku

SPIS TREŚCI

Rozdział I: Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II: Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział III: Organy przedszkola.....	23
Rozdział IV: Organizacja przedszkola.....	31
Rozdział V: Wychowankowie przedszkola.....	36
Rozdział VI: Współdziałanie z rodzicami.....	38
Rozdział VII: Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	42
Rozdział VIII: Postanowienia końcowe.....	51

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Miejskie Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie jest placówką działającą jako jednostka budżetowa.
2. Przedszkole Miejskie Nr 1 „Bajkowy Świat” jest placówką publiczną.
 - 1) Przedszkole funkcjonuje w dwóch budynkach – ul. Wroniecka 13 oraz ul. Rolna 2.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Czarnkowie na ul. Wronieckiej 13.
4. Organem Prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Czarnków, Pl. Wolności 6.
5. Nadzór Pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolskie Kurator Oświaty w Poznaniu².
6. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole brzmi:

Przedszkole Miejskie Nr 1
„Bajkowy Świat” w Czarnkowie³
64-700 Czarnków, ul. Wroniecka 13
tel. (0-67) 255-27-71

7. Przedszkolu na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej nadano imię. Imię nadał Organ Prowadzący.
8. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Miejskie Nr 1
„Bajkowy Świat” w Czarnkowie⁴
64-700 Czarnków, ul. Wroniecka 13
tel. (67) 255-27-71
id.570238881 NIP 783-18-82-088

² Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

³ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

⁴ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

§ 2 (uchylony).

§ 2a

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie mniej niż 5 godzin dziennie.
2. Przedszkole jest jednostką nieferyjną, to znaczy, że funkcjonuje przez cały rok szkolny w godzinach 6³⁰ do 17⁰⁰.⁵
3. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
4. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z Organem Prowadzącym i zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci mogą uczęszczać do Przedszkola pełniącego dyżur.
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z Organem Prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
6. Ze względu na niską frekwencję dzieci w czasie dni między świątecznych, ferii zimowych dzieci dopuszcza się możliwość połączenia dzieci z różnych grup w oddział pełniący dyżur.⁶

⁵ Uchwała nr 1/28/08/2024/2025 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 28 sierpnia 2024 roku

⁶ Uchwała nr 11/24/03/2024/2025 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat”

7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Rodzice wychowanków przedszkola wnoszą odpłatność pokrywającą koszty wyżywienia oraz opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – 1 zł za każdą godzinę zegarową:
 - 1) opłata za świadczenia wykraczające poza podstawę programową nie dotyczy dzieci 6 – letnich, realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Czarnków.
9. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 2 lub 3 posiłków.
10. Dla dzieci dotkniętych alergią pokarmową mogą być przygotowywane posiłki dietetyczne.
11. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu uiszczane są po rozliczeniu każdego miesiąca do 15 dnia następnego miesiąca.
12. Wpłaty są dokonywane na konto, po otrzymaniu w przedszkolu informacji o kwocie odpłatności.
13. Dzienna stawka żywieniowa jest ustalana przez dyrektora i intendentkę przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców i Organem Prowadzącym.
14. uchylony.⁷
15. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola na zasadach określonych przez Organ Prowadzący.
16. -21 (uchylony).
17. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi przedszkola są zobowiązani do codziennego zgłaszania swojej obecności poprzez wpisy w rejestrze obecności tzw.

w Czarnkowie z dnia 24 marca 2025 roku

⁷ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

„Lista obecności”; nauczyciele dodatkowo zaznaczają swoją obecność w e- dzienniku. Rejestr ten jest nadzorowany przez dyrektora przedszkola. Pracownicy, którzy nie mogą stawić się do pracy, są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania dyrektora o swojej nieobecności.⁸

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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.
2. Zadania przedszkola:
 - 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 rozumienia, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

⁸ Uchwała nr 11/24/03/2024/2025 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 24 marca 2025 roku

- 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 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 lat 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 własnej 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 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

- 17) kształtowanie u dzieci świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami;
- 18) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dziecka oraz potencjału rozwojowego dziecka;
- 19) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 20) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej poprzez:
 - a) diagnozowanie dzieci w celu określenia ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz wskazanie sposobu rozwiązania danego problemu,
 - b) prowadzenie terapii dzieci,
 - c) organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem;
- 21) dążenie do jednolitego oddziaływania wychowawczego z domem rodzinnym:
 - a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
 - b) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych,
 - c) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają,
 - d) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
- 22) zapewnienie integracji dzieci nie będących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego;

- 23) wobec dzieci pochodzenia ukraińskiego postanowienia statutu wynikające z przepisów prawa należy stosować wprost, w taki sam sposób jak do dzieci obywateli polskich;
 - 24) prawo do korzystania z nauki i opieki w publicznych przedszkolach przysługuje wszystkim dzieciom pochodzącym z Ukrainy w wieku 3 – 5 lat, a dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu;
 - 25) po przyjęciu dzieci z Ukrainy do przedszkola dyrektor ma obowiązek zapewnić im takie same warunki edukacji, wychowania i opieki jak dzieciom polskim;
 - 26) liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym należy zwiększyć do 28 dzieci;
 - 27) przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno- pedagogiczną wskazując potrzebę zapewnienia integracji dzieci z Ukrainy ze środowiskiem przedszkolnym oraz wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego;
 - 28) Dzieci z Ukrainy nie podlegają rekrutacji.⁹
3. Zadania przedszkola są realizowane w sposób ciągły poprzez zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kierowane, prowadzone przez nauczyciela z całą grupą, z zespołem i indywidualnie;
- 1) zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
 - 2) zabawy tematyczne, twórcze i dowolne;
 - 3) gry dydaktyczne;
 - 4) prace społeczno- użyteczne;
 - 5) czynności samoobsługowe;
 - 6) spacer;
 - 7) wycieczki;
 - 8) uroczystości;

⁹ Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022 roku w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U.z 2022 r., poz. 645 ze zm.)- § 7 ust. 1a, § 12a.

- 9) uczestnictwo dzieci w konkursach i przeglądach twórczości plastycznej, muzycznej, teatralnej;
 - 10) analizę osiągnięć dzieci;
 - 11) diagnozę zachowania dzieci;
 - 12) bieżące oraz okresowe kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 13) ewaluację działalności przedszkola w różnych obszarach i wprowadzanie wniosków do realizacji.
4. Przedszkole realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:
- 1) dobrem dziecka;
 - 2) potrzebą wyrównania jego deficytów rozwojowych;
 - 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie mu kształcenia i rozwoju zainteresowań oraz indywidualizację oddziaływań wychowawczych.
5. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej

i wyrażania własnych myśli i przeżyć;

- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 5

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową i program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora na wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut:
 - 1) na życzenie rodziców przedszkole organizuje naukę religii, w tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
 - 2) nauczanie religii odbywa się na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;
 - 3) nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo;
 - 4) przedszkole umożliwia wychowankom spotkania o charakterze wychowawczo- religijnym z osobami duchownymi ich wyznania.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale woźnej oddziałowej, która jest odpowiedzialna za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 4) zatrudnianie w grupie 2,5 i 3 – latków pomocy nauczyciela;
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 6) nawiązanie współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu przyznania pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;
 - 7) przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub upoważnioną przez nich osobę;
 - 8) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 9) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 10) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
 - 11) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyрекcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura;
 - 12) w nagłych wypadkach, wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

- 13) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
- 14) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.
2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
3. -6 (uchylony).
7. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców), zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.
8. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie dostosowanej do wieku i potrzeb:
 - 1) leżakowanie;
 - 2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, wyciszające.
9. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu, zgodnie z podstawą programową.
10. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej $+18^{\circ}\text{C}$.
W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.
11. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie nauczyciela lub dyrektora placówki.
12. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
13. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

14. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
15. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzenia dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.
16. W przedszkolu zostały wdrożone Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem innych, które tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko przedszkola. Obejmują cztery obszary:
 - 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
 - c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
 - 2) Personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) Monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
- b) zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.¹⁰

¹⁰ Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz.1606).

Uchwała nr 7/18/03/2023/2024 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 18 marca 2024 roku

§ 7

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest wychowankowi poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców;
 - 2) dyrektora;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącym zajęcia z wychowankiem;
 - 4) Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 5) pracownika socjalnego;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.¹¹
8. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

¹¹ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 1) Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.¹²
9. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
10. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
 - 1) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 2) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności z funkcjonowaniem społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci;
 - 4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz w aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.¹³
11. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu jeżeli:
 - 1) zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach

¹² Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

¹³ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

wczesnego wspomaganie;

- 2) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie indywidualnie wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
 - a) Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jest powoływany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - pedagog specjalny;
 - psycholog;
 - logopeda;
 - terapeuta pedagogiczny.¹⁴
 - b) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w jednym podmiocie, który ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
12. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną), a pisemną informację o tej gotowości przedstawia się rodzicom do 30 kwietnia.

§ 7a

1. Zajęcia mogą zostać zawieszone z powodu zaistniałych następujących okoliczności:
 - 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;

¹⁴ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwa lub zdrowiu dzieci.
2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, co najmniej 18°C, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym Organ Prowadzący.
 3. Organ Prowadzący przedszkole może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa dzieci związane z utrudnieniem w:
 - 1) dotarciu dziecka do przedszkola lub powrotem z przedszkola lub organizacji zajęć w przedszkolu;
 - 2) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
 4. Dyrektor, za zgodą Organu Prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa.
 5. Dyrektor, za zgodą Organu Prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
 6. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust.4 i 5, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
 7. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust.. 5, może dotyczyć w szczególności grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
 8. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust.3 – 5, odpowiednio Organ Prowadzący lub dyrektor zawiadamiają Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny oraz Organ Rejestrujący, o którym mowa w art.. 2 pkt 16 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 17 i 278).
 9. Nauczyciele do realizacji podstawy programowej wykorzystują multimedialne programy edukacyjne, multimedialne książeczki, e- booki, aplikacje, gry edukacyjne,

multimedialne platformy edukacyjne, materiały pdf do druku i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

10. Materiały niezbędne do realizacji podstawy programowej przekazywane są dzieciom (za pośrednictwem rodziców) poprzez stronę internetową przedszkola.
11. Zgodnie z wytycznymi platformy edukacyjnej Ministerstwa Edukacji i Nauki, zadania i materiały do realizacji podstawy programowej z użyciem monitorów ekranowych mieszczą się w ramach czasowych zalecanych przez WHO (w przypadku dzieci 3-6 letnich czas nie przekraczający 30 minut). Przesyłane materiały nie wymagają ciągłego korzystania z komputerów/tabletów/smartfonów.
12. Zadaniem rodzica jest zapewnienie dziecku odpowiednich warunków podczas pracy z ekranem monitora.
13. Zadania przekazane do realizacji dotyczą różnych sfer aktywności dziecka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.¹⁵

§ 7b

1. Pracownicy objęci pracą zdalną:
 - 1) Pracą zdalną mogą być objęci następujący pracownicy:
 - a) nauczyciele, w tym dyrektor i wicedyrektor przedszkola;
 - b) sekretarka;
 - c) intendent.
 - 2) Praca zdalna jest świadczona częściowo lub całkowicie zdalnie w oparciu o harmonogram pracy zdalnej ustalany na dany miesiąc z dyrektorem a jej zasady określa porozumienie.
2. Obowiązki pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną:
 - 1) Do obowiązków pracodawcy należy właściwe organizowanie procesu pracy, z uwzględnieniem realizacji bieżących zadań oraz obowiązujących norm czasu pracy.

¹⁵ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 2) Pracownik jest zobowiązany do:
- a) bieżącego wypełniania zleczanych mu zadań;
 - b) pozostawania w stałej gotowości do świadczenia pracy w godzinach pracy, w szczególności dostępności telefonicznej oraz mailowej;
 - c) pozostawania w stałym kontakcie ze współpracownikami, przełożonymi oraz klientami
 - d) potwierdzenia obecności w pracy w sposób uzgodniony z dyrektorem;
 - e) dbania o powierzony sprzęt do wykonywania pracy zdalnej oraz wykorzystywania go wyłącznie dla celów służbowych;
 - f) stosowania obowiązujących u pracodawcy procedur ochrony danych osobowych oraz informacji poufnych;
 - g) zorganizowania swojego stanowiska pracy w sposób zapewniający warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 3) Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.
- 4) Pracownik oświadcza, że zapoznał się z zasadami poufności i procedurą ochrony danych w warunkach pracy zdalnej obowiązującymi u pracodawcy, jak również zasadami bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- 5) W okresie wykonywania pracy zdalnej pracownik ma obowiązek stawić się w siedzibie pracodawcy na ul. Wronieckiej 13, 64-700 Czarńków, na każde wezwanie pracodawcy w ustalonych godzinach wykonywania swojej pracy.
3. Narzędzia i koszty pracy:
- 1) W celu wykonywania pracy pracownik będzie wykorzystywał sprzęt przekazany przez pracodawcę. Pracownik odpowiada za bezpieczne przechowywanie sprzętu oraz brak dostępu osób trzecich do jakichkolwiek informacji poufnych znajdujących się w nim.

- 2) Pracownik potwierdza, że został przeszkolony z procedury ochrony danych osobowych w trakcie pracy zdalnej, obowiązującej u pracodawcy.
- 3) Pracodawca zapewni pracownikowi niezbędne wsparcie techniczne w trakcie pracy. Pracownik zobowiązany jest zgłaszać wszelkie potrzeby w tym zakresie.
- 4) Pracownik może korzystać ze zdalnej pomocy serwisantów u pracodawcy oraz informatyków w ramach pomocy technicznej, aktualizacji oprogramowania, itp.
- 5) Pracodawca zobowiązany jest pokryć pracownikowi koszty związane z wykonywaniem pracy zdalnej, tj. koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, koszty urządzeń biurowych niezapewnionych przez pracodawcę. Z tego tytułu pracownikowi będzie przyznawany ryczałt miesięczny, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z pracą zdalną.
- 6) Przy ustalaniu wysokości ryczałtu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych. Kwota miesięcznego ryczałtu jest ustalana corocznie przez pracodawcę w drodze zarządzenia na dany rok w stosunku do danego stanowiska pracy pracownika zdalnego.¹⁶

§ 8

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach w oddziale pracuje trzech nauczycieli.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza Organ Prowadzący.

¹⁶ Uchwała nr 14/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 30 sierpnia 2023 roku

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola zwany dalej dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Zasady współdziałania między organami przedszkola:
 - 1) organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach. Mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez:
 - a) zeszyt zarządzeń i komunikatów,
 - b) rozmowę;
 - c) komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.

4. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola:
 - 1) ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki tych negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi przedszkola;
 - 2) w przypadku sporu dyrektor – Rada Pedagogiczna negocjuje w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej $\frac{3}{4}$ Rady Pedagogicznej;
 - 3) w przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.
5. Postanowień ust.4 pkt. 1), 2), 3) nie stosuje się do postanowień uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola jest wyłaniany w drodze konkursu.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 3) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko sześciolatnie o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania w przedszkolu lub o zmianach w tym zakresie;
- 5) opracowania na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego;
- 6) dopuszczenie do realizacji jednego wspólnego wybranego przez nauczycieli programu nauczania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;¹⁷
- 7) obserwowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych przez nauczycieli i wicedyrektora oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola;
- 8) przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola;
- 9) dokonanie co najmniej raz w roku kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określenie kierunków ich poprawy – z ustaleń kontroli sporządza się protokół;
- 10) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 11) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 12) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;

¹⁷ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 13) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
- 14) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie o do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu;
- 15) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 16) wstrzymanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosowne organy;
- 17) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 18) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 19) współpraca z rodzicami, Organem Prowadzącym i instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 20) kierowanie polityką kadrową: zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 21) przyznawanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
- 22) organizowanie w porozumieniu z Organem Prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 23) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 24) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż;
- 25) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- 26) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

- 27) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 28) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 29) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
5. W wykonaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
6. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie zmian w statucie i ich zatwierdzanie;¹⁸
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie programów autorskich;¹⁹
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

¹⁸ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

¹⁹ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli, program szkoleń pracowników;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego, który jest dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola.²⁰
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na plenarnych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
6. W zebraniu Rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
8. Przewodniczący przygotowuje oraz prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
10. Inicjatorem zebrań może być:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

²⁰ Uchwała nr 9//2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 3) Organ Prowadzący;
 - 4) Organ Nadzorujący.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.
 - 1) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.742 ze zm.).
 13. Rada Pedagogiczna może występować do Organu Prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
 14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym Organ Prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
 16. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 17. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.

§ 12

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele trójki oddziałowej, wybranej w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.²¹
4. W wyborach, przeprowadzonych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jedno dziecko będzie reprezentował jeden rodzic.
5. Współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
6. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
7. Rada Rodziców może występować do Organu Prowadzącego, Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) opiniowanie projektu rocznego planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu;
 - 4) uchylony.²²
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9 są przechowywane na rachunku bankowym Rady Rodziców. Do dysponowania funduszami są upoważnione osoby.

²¹ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

²² Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

11. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
12. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor placówki.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Czas pracy i liczbę oddziałów uzależnia się od aktualnych potrzeb środowiska.
4. uchylony.²³
5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
6. Arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza Organ Prowadzący.
7. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą środowisk kierowniczych;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący;

²³ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 4) terminy przerw w pracy przedszkola według planu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny²⁴;
- 5) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu oraz planowane terminy złożenia wniosków o podjęcie postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych.
8. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do zagrożeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. uchylony.²⁵
11. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
12. uchylony.
13. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) gabinet do pomocy (pomoc psychologiczno- pedagogiczna, wczesnego wspomaganie i kształcenia specjalnego);²⁶
 - 3) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - 4) kuchnię;
 - 5) szatnie dla dzieci i personelu;

²⁴ Uchwała nr 11/24/03/2024/2025 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 24 marca 2025 roku

²⁵ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

²⁶ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 6) pokój pielęgniarki;
 - 7) gabinet terapeutyczny.
14. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi narzędziami, dostosowanymi do wieku dzieci.
 15. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie:
 - 1) podstawa programowa wychowania przedszkolnego, rozporządzenie w sprawach bezpieczeństwa w szkołach i placówkach oraz inne przepisy nie wskazują, jakie warunki pogodowe wykluczają przebywanie dziecka na świeżym powietrzu;
 - 2) Rozporządzenie MEN z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach zobowiązuje dyrektora do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektami należącymi do przedszkola (§ 2).²⁷
 16. Przedszkole może wprowadzać innowację pedagogiczną, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny. Działalność innowacyjna przedszkola ma charakter działań stymulujących jego rozwój. Jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz Rada Pedagogiczna.
 17. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 14

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.
2. Terminy i zasady rekrutacji określa corocznie Organ Prowadzący. Szczegółowe zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkola.

²⁷ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola.

§ 15

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w przypadku:
 - 1) zalegania z opłatami za pobyt dziecka powyżej 2 miesięcy;
 - 2) nieobecności dziecka do 1 miesiąca i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola oraz braku jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami;²⁸
 - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 4) akty agresji ze strony dziecka.²⁹
2. Skreślenie dziecka z listy nie dotyczy dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 15a

1. Zasady postępowania systemowego wobec dziecka przejawiającego agresję:
 - 1) nauczyciel w ramach działań profilaktycznych omawia z rodzicami wszystkich dzieci wzajemne relacje między przedszkolem a środowiskiem rodzinnym dziecka, obowiązki w zakresie współdziałania w procesie wychowawczym oraz zakres odpowiedzialności;
 - 2) nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka;
 - 3) w przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze nauczyciel przeprowadza z rodzicami dziecka rozmowę, w której omawia problem. Informuje ich o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na korekcję niepożądanych zachowań dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia

²⁸ Uchwała nr 10/2024/2025 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 02 grudnia 2024 roku

²⁹ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

w środowisku rodzinnym dziecka. Działania te nauczyciel dokumentuje notatką służbową;

- 4) nauczyciele zobowiązani są do wspomagania rodziców w pracy wychowawczej z dzieckiem, m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę;
 - 5) wychowawca dziecka sprawiającego trudności wychowawcze podejmuje działania w celu organizacji dla niego oraz ewentualnie także dla jego rodziców form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 6) w razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony rodziców dziecka lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich, dyrektor na umotywowany wniosek wychowawcy rozważa poinformowanie o sytuacji sądu rodzinnego;
 - 7) w przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań i niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych, w szczególności jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych dzieci, brak jest współpracy z rodzicami dyrektor w ostateczności może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej (z wyjątkiem dziecka objętego obowiązkiem szkolnym).³⁰
2. Jeśli oddziaływanie pedagogiczne (rozmowy wychowawcy z agresywnym dzieckiem, rozmowy wychowawcy z jego rodzicami), objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w postaci zajęć specjalistycznych lub innymi formami pomocy (realizacja indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego tylko w przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w związku z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym) nie przynoszą pożądanych zmian w zachowaniu dziecka należy – w porozumieniu z rodzicami – objąć dziecko specjalistyczną opieką Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, ewentualnie lekarzy specjalistów.³¹

ROZDZIAŁ V

³⁰ Uchwała nr 7/13/09/2024/2025 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 13 września 2024 roku
art. 68 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe

³¹ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

Wychowankowie Przedszkola

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub na wniosek rodziców poza przedszkolem. Nie spełnienie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Dziecko 3, 4, 5 – letnie ma prawo do edukacji przedszkolnej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Od 1 września 2016 roku obowiązek szkolny obejmuje wszystkie 7 – latki.
7. Spełnianie obowiązku szkolnego mogą również rozpocząć dzieci 6 – letnie, jeśli taka będzie wola ich rodziców (decyzję podejmuje dyrektor szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej).
8. W przedszkolu respektuje się Konwencję Praw Dziecka:
 - 1) dziecko ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania jego własności,

- f) opieki zdrowotnej i specjalistycznej (logopedycznej, pedagogicznej, psychologicznej),
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby.
- 2) dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
- a) przestrzegania zasad obowiązujących w przedszkolu,
 - b) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
 - c) poszanowania i akceptacji innych dzieci i ich przekonań,
 - d) dbania o sprzęt, przybory, zabawki swoje i kolegów,
 - e) szanowania wytworów pracy kolegów,
 - f) nie oddalania się od grupy bez zgody nauczycielki w budynku i w ogrodzie,
 - g) zgłaszania nauczycielowi złego samopoczucia, skaleczenia, potrzeby fizjologicznej,
 - h) okazywania szacunku nauczycielowi i innym pracownikom przedszkola.
9. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 1) opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka dobrowolnie uiszczają rodzice lub opiekunowie na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

Współdziałanie z rodzicami

§ 17

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu, dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6 – letniego do przedszkola i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 2) dobrowolnego zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;³²
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - a) rodzice mogą upoważnić określoną osobę pełnoletnią do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i podanie serii oraz numeru dowodu osobistego;
 - b) na telefoniczną prośbę rodzica czy innej osoby, dziecko nie może być wydane;
 - c) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję;
 - d) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - e) dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osobę, która ukończyła 15 rok życia, wyłącznie na pisemny wniosek i odpowiedzialność rodzica (opiekuna prawnego), po wcześniejszym złożeniu oświadczenia w przedszkolu;³³
 - f) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie:
 - w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę;

³² Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

³³ Uchwała nr 13/14/04/2024/2025 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 14 kwietnia 2025 roku

- po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
 - g) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
 - h) rodzice lub upoważnione pełnoletnie osoby, które odbierają dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podanie godziny przyścia do placówki.³⁴
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 7) niezwłoczne zawiadomienie o chorobach zakaźnych;
 - 8) przyprowadzanie dziecka zdrowego, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu, niezwłoczne odebranie dziecka;
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Rodzice mają prawo:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i zachowania;

³⁴ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych, edukacyjnych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola Organowi Prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa;
- 6) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły podstawowej o wyrażenie zgody na spełnianie przez dziecko 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
- 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 8) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć;
- 9) zgłaszania dyrektorowi własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez integracyjnych, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, wycieczek, spacerów, wyjść do kina i teatru.

§ 19

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieranie pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i Rady Rodziców.

§ 20

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.³⁵
2. Przedszkole organizuje 2 dni otwarte dla dzieci nowo przyjętych.³⁶

³⁵ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

³⁶ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie

§ 21

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem;
- 3) kąciaki dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte
- 5) uroczystości, festyny, pikniki;
- 6) galerie prac dzieci;
- 7) prezentacje na stronie internetowej;
- 8) warsztaty dla rodziców;
- 9) spotkania ze specjalistami (logopedą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem).³⁷

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

z dnia 15 grudnia 2022 roku

³⁷ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

2. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel musi przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającą spełnienie warunku niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z zaproponowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku przez dyrektora programem, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz udokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania

- przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
 - 16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 17) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 18) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

§ 23

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 24

Zadania specjalistów zatrudnionych w przedszkolu

1. Zadania logopedy:
 - 1) przeprowadza badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) diagnozuje logopedycznie oraz odpowiednio do uzyskanych wyników organizuje pomoc logopedyczną;
 - 3) prowadzi indywidualną i grupową terapię logopedyczną dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 4) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracuje z najbliższym środowiskiem dziecka.
2. Zadania psychologa:³⁸
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci lub trudności w funkcjonowaniu;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

³⁸ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.³⁹
3. Zadania terapeuty pedagogicznego:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń.
4. uchylony.⁴⁰
5. Zadania pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu 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

³⁹ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

⁴⁰ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

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 dziecka;
- 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt. 1)-5).⁴¹

⁴¹ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

6. Warunkiem koniecznym pracy specjalistów jest stała wymiana informacji, wzajemne konsultacje i wspólne rozwiązanie problemów, wspólna dbałość o to, by wspieranie rozwoju dziecka przynosiło największe efekty.⁴²

§ 25

1. uchylony.⁴³
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub wspólnie z innymi nauczycielami.
3. Zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego jest zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola.⁴⁴
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
5. Nauczyciel w czasie wykonywania obowiązków służbowych będzie korzystał z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 26

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego.
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola;
 - 2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników;
 - 4) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, z kontrolą zarządczą a szczególnie zlecone przez dyrektora;

⁴² Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

⁴³ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

⁴⁴ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 6) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
4. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
- 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań;
 - 3) utraty zaufania Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
- 1) intendent;
 - 2) kucharka;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) woźna oddziałowa;
 - 5) pomoc nauczyciela;
 - 6) uchylony;
 - 7) pielęgniarka;
 - 8) konserwator;
 - 9) woźny;
 - 10) specjalista ds. bhp;
 - 11) sekretarka.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

5. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Wszyscy nauczyciele i pracownicy przedszkola zobowiązani są do kształtowania poprawności językowej dzieci, do przestrzegania norm obowiązujących w języku polskim (unikanie kolokwializmu, nieużywanie wulgaryzmów).

§ 28

Zadania pracowników pomocniczych i obsługowych.

1. Intendent:
 - 1) prowadzi magazyn spożywczy i środków chemicznych oraz wymaganą dokumentację;
 - 2) prowadzi dzienne raporty żywieniowe oraz rozliczenia, układa jadłospisy;
 - 3) nadzoruje prawidłowe sporządzanie posiłków, pracę pracowników kuchni;
 - 4) zaopatruje w artykuły niezbędne do funkcjonowania przedszkola.
2. Personel kuchni (kucharka, pomoc kuchenna):
 - 1) punktualnie przygotowuje zdrowe i higieniczne posiłki;
 - 2) racjonalnie wykorzystuje produkty żywnościowe;
 - 3) utrzymuje w czystości sprzęt, naczynia stołowe, pomieszczenia kuchenne;
 - 4) pobiera i przechowuje próbki żywnościowe.
3. Woźna oddziałowa:
 - 1) utrzymuje bieżącą czystość w przydzielonym oddziale zgodnie z przepisami;
 - 2) odpowiada za estetyczne podawanie posiłków;
 - 3) współpracuje z nauczycielką w realizacji zadań opiekuńczo- wychowawczych, przygotowania pomocy dydaktycznych, opiece nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
 - 4) wyznaczona na dany rok szkolny woźna oddziałowa jest odpowiedzialna za zamykanie placówki.⁴⁵
4. Pomoc nauczyciela:

⁴⁵ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 1) wspólnie z nauczycielką dba o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dzieci podczas pobytu w przedszkolu, w ogrodzie, na spacerach, na wycieczkach;
 - 2) pomaga dzieciom przy myciu, jedzeniu, rozbieraniu i ubieraniu się, dba o czystość i estetyczny wygląd dzieci;
 - 3) bierze udział w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć i zabaw, utrzymuje w czystości i porządku zabawki, dba o ład i porządek na półkach i w kąciakach.
5. uchylony.
6. Pielęgniarka:
- 1) dba o zdrowie i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
 - 2) przeprowadza przeglądy czystości, mierzy wzrost i kontroluje wagę dzieci;
 - 3) sprawdza wzrok i słuch;
 - 4) dostosowuje wymiar mebli do wzrostu dzieci;
 - 5) realizuje programy zdrowotne.
7. Konserwator:
- 1) dozoruje budynek i otoczenia przedszkola;
 - 2) przestrzega zakazu przebywania na terenie przedszkola osób obcych;
 - 3) w okresie zimowym odśnieża chodniki, schody, posypuje je piaskiem;
 - 4) wykonuje drobne naprawy sprzętu i prace remontowe;
 - 5) utrzymuje ład i porządek w ogrodzie przedszkolnym;
 - 6) jest odpowiedzialny za otwieranie przedszkola.⁴⁶
8. Specjalista ds. bhp:
- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych pracowników;
 - 3) sporządzanie protokołów powypadkowych;

⁴⁶ Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku

- 4) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego.
9. Sekretarka:
 - 1) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników;
 - 2) sporządzanie sprawozdań do GUS, SIO;
 - 3) prowadzenie archiwizacji przedszkola;
 - 4) pisanie pism i udzielanie odpowiedzi na pisma przychodzące.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
 - 1) dzieci;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) rodziców;
 - 4) pracowników obsługi i administracji.

§ 30

1. Organem kompetentnym do nowelizacji statutu przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić:
 - 1) dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) rodzice.
3. Zmiany w statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
4. Wszelkie zmiany w zapisach statutu Rada Pedagogiczna dokonuje drogą głosowania.

5. W głosowaniu obowiązuje zwykła większość głosów przy obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Nowelizacje w zapisach statutu dołącza się do statutu w postaci uchwał.
7. Upoważnia się dyrektora przedszkola do opracowania jednolitego tekstu statutu każdorazowo po uchwalonych zmianach.

§ 31

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 32

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

§ 33

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

§ 34

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Traci moc statut uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/24/03/2024/2025 z dnia 24 marca 2025 roku.
3. Niniejszy statut został uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/14/04/2024/2025 z dnia 14 kwietnia 2025 roku.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Dyrektor Przedszkola

Katarzyna Just

1. The first part of the paper is devoted to a general discussion of the problem.

2. In the second part we consider the case of a homogeneous system.

3. The third part is devoted to the study of the properties of the solutions.

4. The fourth part contains the conclusions.

5. The fifth part is devoted to the study of the properties of the solutions.

6. The sixth part contains the conclusions.

7. The seventh part is devoted to the study of the properties of the solutions.

8. The eighth part contains the conclusions.

9. The ninth part is devoted to the study of the properties of the solutions.

10. The tenth part contains the conclusions.

11. The eleventh part is devoted to the study of the properties of the solutions.

12. The twelfth part contains the conclusions.

13. The thirteenth part is devoted to the study of the properties of the solutions.

14. The fourteenth part contains the conclusions.

15. The fifteenth part is devoted to the study of the properties of the solutions.

16. The sixteenth part contains the conclusions.

17. The seventeenth part is devoted to the study of the properties of the solutions.

18. The eighteenth part contains the conclusions.

19. The nineteenth part is devoted to the study of the properties of the solutions.

20. The twentieth part contains the conclusions.

21. The twenty-first part is devoted to the study of the properties of the solutions.

22. The twenty-second part contains the conclusions.