

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1**  
**„BAJKOWY ŚWIAT”**  
**W CZARNKOWIE**



Podstawa prawna

*Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.:Dz.U. z 2019 r., poz. 1148) - art. 72 ust. 1, art. 88 ust. 7, art. 80 ust. 2 pkt 1, art. 82 ust. 2.*

## **SPIS TREŚCI**

Rozdział I: Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II: Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział III: Organy przedszkola.....	12
Rozdział IV: Organizacja przedszkola.....	18
Rozdział V: Wychowankowie Przedszkola.....	21
Rozdział VI: Współpraca z Rodzicami.....	22
Rozdział VII: Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	24
Rozdział VIII: Postanowienia końcowe.....	31

## 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 Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole brzmi:

Przedszkole Miejskie Nr 1  
„Bajkowy Świat”  
64-700 Czarnków, ul. Wroniecka 13  
tel. (0-67) 2552771.

7. Przedszkolu na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej nadano imię. Imię nadał organ prowadzący.
8. Przedszkole posługuje się pieczęcią<sup>1</sup>:

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

#### § 2<sup>2</sup> (uchylony).

---

<sup>1</sup> Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 30 czerwca 2020 roku

<sup>2</sup> Uchwała nr 5/2017/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 15 września 2017 roku

## § 2a<sup>3</sup>

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 od 6<sup>30</sup> do 16<sup>00</sup>.
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 istnieje możliwość połączenia dzieci z różnych grup w oddział pełniący dyżur.
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;

---

<sup>3</sup> Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 30 czerwca 2020 roku

- 2) wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się 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. W przypadku nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową i opłatę ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
15. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola na zasadach określonych przez organ prowadzący.
16. -21<sup>4</sup> (uchylony)

## **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;

---

<sup>4</sup> Uchwała nr 5/2017/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 15 września 2017 roku

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane 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 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) zapoznanie 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.

3. Zadania Przedszkola są realizowane w sposób ciągły poprzez:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kierowane, prowadzone przez nauczyciela z całą grupą, z zespołem i indywidualnie;
- 2) zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
- 3) zabawy tematyczne, twórcze, dowolne;
- 4) gry dydaktyczne;
- 5) prace społeczno-użyteczne;
- 6) czynności samoobsługowe;
- 7) spacer;

- 8) wycieczki;
  - 9) uroczystości;
  - 10) uczestnictwo dzieci w konkursach i przeglądach twórczości plastycznej, muzycznej, teatralnej;
  - 11) analizę osiągnięć dzieci;
  - 12) diagnozę zachowania dzieci;
  - 13) bieżące oraz okresowe kontakty indywidualne z rodzicami;
  - 14) 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 w szczególności 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<sup>5</sup> 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;

---

<sup>5</sup> Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 30 czerwca 2020 roku

- 7) przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub upoważnioną przez nich osobą dorosłą,
  - 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 dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura;
  - 12) wypadkach nagłych, 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, p. poż, przepisów ruchu drogowego.
1. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
  3. - 6<sup>6</sup> uchylone.
  7. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobą upoważnioną (pisemna zgoda rodziców), zapewniającą dziecku pełne 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<sup>7</sup>.
  9. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu, zgodnie z podstawą programową.

---

<sup>6</sup> Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 30 czerwca 2020 roku

<sup>7</sup> Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 30 czerwca 2020 roku

10. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18° 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.

## § 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. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści - psychologowie, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, rehabilitanci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych;<sup>8</sup>
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) - 4) uchyłono<sup>9</sup>
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

---

<sup>8</sup> Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 30 czerwca 2020 roku

<sup>9</sup> Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 30 czerwca 2020 roku

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.
11. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
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.

## **§ 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.<sup>10</sup>
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
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;

---

<sup>10</sup> Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 30 czerwca 2020 roku

- 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 negocjacje 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 wychowawczo-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 zaproponowanego przez nauczyciela program nauczania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 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 osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
  - 11) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad 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;
- 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 go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 15) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 16) wstrzymywanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie 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 oraz 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 wykonywaniu 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) przygotowanie projektu statutu przedszkola i dokonywanie zmian w statucie, zatwierdzanie zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 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) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które po dopuszczeniu do użytku przez dyrektora w przedszkolu stanowią przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
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;
  - 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.
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 do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
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) wyrażanie opinii w sprawie podjęcia w przedszkolu działalności przez towarzysznię lub inną organizację.
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.
11. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
12. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym 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. W oddziałach integracyjnych liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
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 stanowisk kierowniczych;
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - 4) terminy przerw w pracy przedszkola;
  - 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 zatwierzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
11. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
12. uchylony<sup>11</sup>.
13. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;

---

<sup>11</sup> Uchwała nr 5/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 Czarnkowie z dnia 15 września 2017 roku

- 2) gabinet logopedyczny;
  - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 4) kuchnię;
  - 5) szatnie dla dzieci i personelu;
  - 6) pokój pielęgniarki;
  - 7) gabinet terapeutyczny.
14. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci.
15. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
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.
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.
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 ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola;
  - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy nie dotyczy dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.

## ROZDZIAŁ V

### 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 spełnianie 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 odroczone 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<sup>12</sup>**

#### **§ 17**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- a) przestrzeganie niniejszego statutu, dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6- letniego do przedszkola i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - c) respektowanie uchwał Rady pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - g) niezwłoczne zawiadomienie o chorobach zakaźnych.
  - h) przyprowadzanie dziecka zdrowego, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu, niezwłoczne odebranie dziecka,
  - i) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

---

<sup>12</sup> Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 30 czerwca 2020 roku

## **§ 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 do:
  - 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;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych 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 osiąganiu 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 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Przedszkole organizuje dni otwarte 1 raz na kwartał.

## **§ 21**

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
  - 3) kąciki 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 (logopeda, pedagogiem, terapeutą, psychologiem, rehabilitantem).

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

## **§ 22**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
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 dokumentowanie 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 natrafiają;
  - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, 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 pedagoga i psychologa:

- 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.
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. Zadania rehabilitanta:
    - 1) ocena sfery ruchowej dziecka;
    - 2) prowadzenie indywidualnych form usprawniania, terapii i stymulacji ruchowej dziecka;
    - 3) instruowanie rodziców dziecka w celu kontynuowania przez nich rehabilitacji i stymulacji jego rozwoju w warunkach domowych, a także przekazywanie zasad pielęgnacji i opieki nad dzieckiem;
    - 4) kontrola postępów terapii, weryfikacja programu terapii.
  5. Warunkiem koniecznym pracy specjalistów jest stała wymiana informacji, wzajemne konsultacje i wspólne rozwiązywanie problemów, wspólna dbałość o to, by wspieranie rozwoju dziecka przynosiło największe efekty.

## § 25

1. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub wspólnie z innymi nauczycielami.
3. Zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, zaopiniowane przez radę pedagogiczną i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola stanowią Przedszkolny zestaw programów.
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;
  - 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 dyrektora, 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<sup>13</sup>
  - 7) pielęgniarka;
  - 8) konserwator;
  - 9) woźny;
  - 10) specjalista ds. bhp;
  - 11) sekretarka.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-usługowych 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 wynagradzania 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 usługowych.**

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;

---

<sup>13</sup> Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 30 czerwca 2020 roku

- 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. Pomoc nauczyciela:
    - 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 kącikach.
  5. uchylony <sup>14</sup>
  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, woźny:
    - 1) dozoruje budynki i otoczenie przedszkola;
    - 2) przestrzega zakazu przebywania na terenie przedszkola osób obcych;
    - 3) w okresie zimowym odśnieża chodniki, schody i posypuje je piaskiem;
    - 4) wykonuje drobne naprawy sprzętu i prace remontowe;
    - 5) utrzymuje ład i porządek w ogrodzie przedszkolnym.

---

<sup>14</sup> Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Czarnkowie z dnia 30 czerwca 2020 roku

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;
- 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**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Traci moc statut uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5 2017/2018 z dnia 15 września 2017 roku.

Niniejszy statut został uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2019/2020 z dnia 30 czerwca 2020 roku.

Zmieniona została numeracja paragrafu od 29 z powodu błędu w numeracji w Statucie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2019/2020 z dnia 30 czerwca 2020 roku (pominięto paragraf 29).

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Dyrektor Przedszkola

Katarzyna Just