

*Załącznik Nr 1  
do uchwały nr 8//2024/2025  
Rady Pedagogicznej  
Publicznego Przedszkola Nr 1 „Jarzębinka”  
w Nowych Skalmierzycach  
z dnia 14 stycznia 2025r.  
ze zm. z dnia 23 stycznia 2026r.*

**Statut Publicznego Przedszkola nr 1  
"Jarzębinka"  
w Nowych Skalmierzycach.**

## § 1 Nazwa przedszkola

1. Publiczne Przedszkole Nr 1 „Jarzębinka” w Nowych Skalmierzycach zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która, prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.

1a. Przedszkole działa na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów.

2. Siedzibą przedszkola jest samodzielny budynek położony w Nowych Skalmierzycach przy ulicy Generała Józefa Hallera 1.

3. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce z siedzibą w Skalmierzycach przy ulicy Ostrowskiej 8.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Przedszkole używa nazwy w pełnym brzmieniu:

Publiczne Przedszkole Nr 1  
„Jarzębinka”  
w Nowych Skalmierzycach  
ul. Hallera 1  
63-460 Nowe Skalmierzyce

6. Przedszkole używa pieczętek podłużnych o treści:

1) Pieczętkę podłużną nagłówkową o treści:

Publiczne Przedszkole Nr 1  
„Jarzębinka”  
w Nowych Skalmierzycach  
ul. Hallera 1  
63-460 Nowe Skalmierzyce

2) Pieczętkę podłużną dyrektora jako organu o treści:

Dyrektor  
Publicznego Przedszkola N-1  
„Jarzębinka”  
w Nowych Skalmierzycach

7. Przedszkole posiada:

- 1) pocztę elektroniczną [jarzebinka@noweskalmerzyce.pl](mailto:jarzebinka@noweskalmerzyce.pl)
- 2) stronę internetową [www.jarzebinka.noweskalmerzyce.pl](http://www.jarzebinka.noweskalmerzyce.pl)

## § 2

### Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. **Celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).

### 3. 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 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 (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
  - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
  - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
  - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
  - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Cele i zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, nauczyciel realizuje poprzez tworzenie różnych sytuacji edukacyjnych.
5. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci,
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
  - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci,
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu,
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:
- 1) zajęcia i zabawy dowolne, swobodne,
  - 2) zajęcia obowiązkowe,
  - 3) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
  - 4) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
  - 5) spacer,

- 6) wycieczki,
- 7) uroczystości przedszkolne,
- 8) sytuacje okolicznościowe.

7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) tworzenie sytuacji edukacyjnych,
- 2) udział dzieci w uroczystościach o charakterze patriotycznym,
- 3) nieodpłatną naukę religii,
- 4) Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola.

8. Realizacja zadań przedszkola odbywa się z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w jego wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

9. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie, odpoczynek i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie lepszych szans edukacyjnych.

10. W przedszkolu istnieje dokument o nazwie „Standardy Ochrony Dzieci”, opisany system ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

11. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcje doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dzieci,
- 3) ustala wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

## **12. Zadania związane z bezpieczeństwem**

Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo w czasie zajęć w placówce oraz poza nią:

- 1) W placówce przestrzegane są przepisy w zakresie prawa budowlanego, przepisy przeciwpożarowe oraz BHP.
- 2) Zajęcia o tematyce bezpieczeństwa prowadzone są w czasie zajęć obowiązkowych oraz we współdziałaniu z odpowiednimi instytucjami, strażą pożarną, policją.
- 3) W sali zajęć jest zawsze obecna nauczycielka, a w grupie dzieci trzyletnich także pomoc wychowawcza nauczyciela.
- 4) Do obowiązków wszystkich pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi jednostki, który podejmie stosowne decyzje.
- 5) Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie, z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

- 6) Dzieci wracają z terenu parami prowadzone przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
- 7) W trakcie zajęć dodatkowych i innych prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się organizatorom prowadzącym w/w zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
- 8) W czasie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki i w miarę możliwości innego pracownika. W czasie wycieczek autokarowych na każde 15 dzieci przypada jedna osoba dorosła.
- 9) Opiekę w czasie wycieczek autokarowych sprawują nauczyciele. W szczególnych przypadkach opiekę może sprawować rodzic lub wolontariusz.
- 10) W sprawowaniu opieki nad dziećmi pomagają nauczycielowi doraźnie woźna oddziałowa.
- 11) Przedszkole prowadzi rejestr wypadków.
- 12) Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 13) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy bez stosowania leków lub w przypadku choroby przewlekłej na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
- 14) W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka wzywa się pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
- 15) Za ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie).

### **13. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:**

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- 2) Przyprawdzenie dziecka do przedszkola oznacza przyprawdzenie do szatni i oddanie pod opiekę pracownikowi przedszkola.
- 3) Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie lub ustnie przez rodziców (opiekunów). Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną osobę.
- 3a) a) Rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do codziennego rejestrowania karty w systemie kart elektronicznych poprzez:
  - 1) odbicie karty w momencie przyprawdzenia dziecka do przedszkola,
  - 2) odbicie karty w momencie odbioru dziecka z przedszkola, nie wcześniej i nie później.
- b) Obowiązek, o którym mowa w punkcie 3a lit.a, dotyczy wszystkich rodziców/ opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola i nie może być wykonywany przez nauczycieli ani innych pracowników placówki, z wyjątkiem sytuacji losowych, po zgłoszeniu ich dyrektorowi/ wicedyrektorowi/ intendentowi lub awarii systemu.
- c) Rejestracja czasu pobytu dziecka za pomocą kart stanowi jedyną podstawę do naliczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu. Zapisy w dzienniku zajęć nie stanowią podstawy do rozliczeń finansowych.
- d) W przypadku braku rejestracji wejścia lub wyjścia dziecka, czas pobytu dziecka będzie naliczany w oparciu o maksymalny czas pracy przedszkola, bez możliwości późniejszych korekt, od 5:30 do 17:30.

- e) W przypadku dzieci 6-letnich, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, które są zwolnione z opłat za pobyt w przedszkolu, rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do odbijania karty elektronicznej przy wejściu i wyjściu dziecka z placówki. Odbicie karty jest niezbędne w celu prawidłowego naliczenia odpłatności za wyżywienie, a także potwierdzenia obecności dziecka w przedszkolu ze względów organizacyjnych i bezpieczeństwa.
- 4) W przypadku rodziców rozwiedzionych lub pozostających w separacji, dzieci będą wydawane obojemu rodzicom, o ile nie zostanie przedstawiona sankcja wyroku sądu pozbawiająca lub ograniczająca opiekę nad dzieckiem jednego z rodziców.
  - 5) Dziecko z przedszkola nie będzie wydawane osobie której stan, wygląd zewnętrzny będzie wskazywał, że osoba znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
  - 6) W przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
  - 7) Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
  - 8) Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
    - a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
    - b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
    - c) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań;

## **§2a**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną, która jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
  - 4) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej;
  - 5) poradni;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) (uchylony)
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## 2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

### 1) Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- a) diagnozowaniu środowiska dziecka,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka, wynikających w szczególności :

- z niepełnosprawności;
- z niedostosowania społecznego;
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- ze szczególnych uzdolnień;
- ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- z choroby przewlekłej;
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- z niepowodzeń edukacyjnych;
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- z zaburzeń zachowania lub emocji;

- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko,

- d) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,

- e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców,

- f) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

- g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i nieharmonijny rozwój lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- h) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom,

- i) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

### 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- a) Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim oraz według potrzeb z innymi poradniami, w tym specjalistycznymi,

- b) rodzicami (opiekunami prawnymi),

- c) innymi nauczycielami,

- d) specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,

- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- f) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- g) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami wg potrzeb.

3) Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:

- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych,
- b) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- c) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
- d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
- e) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,
- f) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- g) porad i konsultacji,

4) Godzina zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor decyduje o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym (60min) lub krótszym (30min), jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.

4a. Porad dla rodziców i nauczycieli w siedzibie przedszkola udzielają specjaliści zatrudnieni w przedszkolu oraz specjaliści z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Ostrowie Wlkp. w terminach uzgodnionych z poradnią.

5. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.

- a) Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- b) Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

7. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Dyrektor w miarę potrzeb środowiska, tworzy i organizuje oddział lub oddziały integracyjne.

9. Przedszkole zapewnia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki pobytu w przedszkolu,
- 3) realizację indywidualnego programu edukacyjnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
- 4) zajęcia rewalidacyjne wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
- 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

10. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.

1) Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

2) Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

3) Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

4) Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

5) Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.

6) Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.

7) Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

11. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizację rocznego indywidualnego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

12. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor przedszkola organizuje uczestniczenie w życiu przedszkola w formie udziału w wybranych zajęciach grupowych, uroczystościach przedszkolnych oraz wycieczkach samodzielnie lub pod opieką nauczyciela, któremu powierzono prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

### § 3

#### Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:

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

2. Organy wymienione w ust. 1 działają zgodnie z aktualnymi przepisami. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

3. Przedszkolem kieruje dyrektor, który reprezentuje je na zewnątrz oraz jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola i przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

5. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą o systemie oświaty i przepisami wydanymi na jej podstawie,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 5) może zezwolić, w drodze decyzji, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem i cofnąć zezwolenie,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących:
  - a) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
  - b) dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego,
  - c) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola,
  - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- e) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - f) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
- 7) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
  - 10) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 11) do realizacji zadań statutowych przedszkola, powołuje spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli;
    - a) powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony,
    - b) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu,
    - c) dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola,
    - d) w pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola,
    - e) zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

6. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i nauczania. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

#### 6a. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) Kompetencje stanowiące:
  - a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy;
  - b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - e) zatwierdza zmiany w statucie;
  - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - g) zatwierdza regulamin rady pedagogicznej.
- 2) Kompetencje opiniujące:
  - a) opiniuje organizację pracy przedszkola;
  - b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
  - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - d) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - e) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;
  - f) opiniuje program realizacji wewnątrzprzedszkolnego doradztwa zawodowego.

- 3) Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
- a) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie;
  - b) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
  - c) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
  - d) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego;
  - e) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
  - f) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - g) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców;
  - h) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
  - i) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

6b. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 jej członków.

6c. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny ze statutem.

6d. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

6e. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza. W zebraniach Rady Pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział Rada Rodziców lub jej przedstawiciele.

7. W przedszkolu działa Rada Rodziców.

- 1) Rada Rodziców jest organem działającym społecznie na rzecz placówki.
- 2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców i wychowanków przed innymi organami przedszkola.
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.
- 4) Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
- 5) W wyborach, o których mowa w ust. 4 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

- 6) W posiedzeniu Rady Rodziców może uczestniczyć dyrektor z głosem doradczym a także inne zaproszone osoby.
- 7) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - b) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
  - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
  - d) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
  - e) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
- 7a. Zadaniem Rady rodziców jest:
  - 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
  - 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się popodnoszenia jakości pracy i zaspakaja potrzeby dzieci.
- 7b. Rada Rodziców w szczególności może:
  - 1) występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego,
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela przed dokonaniem oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
  - 4) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
  - 5) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela lub dyrektora,
  - 6) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola,
  - 7) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola,
  - 8) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
8. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, a w szczególności:
  - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą i zawartych w Statucie przedszkola,
  - 2) zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą,
  - 3) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców są uzgadniane z dyrektorem przedszkola.
9. Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola:
  - 1) dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
  - 2) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
  - 3) jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu;

- 4) w przypadku braku uzgodnienia o którym mowa w punkcie 3, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny);
- 5) dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 4**

### **Organizacja przedszkola**

1. Przedszkole jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 12 godzin, w godzinach od 5:30 do 17:30 w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący tj. od 8.00 do 13.00.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, a terminy przerw świątecznych i wakacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami i organem prowadzącym.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
- 5a. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:
  - 1) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
  - 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
6. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Orzeczenie nie ogranicza prawa dziecka do przyjęcia.
7. Rada Pedagogiczna w ramach działalności innowacyjnej może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach.
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych jest organizowany jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

## § 5 Oddziały w przedszkolu

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym, liczba oddziałów jest uzależniona od liczby dzieci zgłoszonych w danym roku szkolnym.
  - 2a. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 190.
  - 2b. W przedszkolu można utworzyć łącznie 8 oddziałów.
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
  - 1) osiem sal zajęć dla poszczególnych grup,
  - 2) salę zabaw z suchym basenem,
  - 3) salę teatralną,
  - 4) pokój do zajęć specjalistycznych,
  - 5) szatnie dla dzieci,
  - 6) pomieszczenia administracyjne i zaplecze gospodarcze,
  - 7) pomieszczenia biurowe,
  - 8) ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

## § 6

### Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

1a. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

1b. Nauczyciele realizują wspomaganie rozwoju dziecka wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.

1c. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

1d. W toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

1e. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole; Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej do 30 kwietnia.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Dyrektor przedszkola na wniosek rady rodziców i zgodnie z życzeniami zainteresowanych rodziców może zezwolić na zorganizowanie dodatkowych zajęć płatnych rozwijających zainteresowania dzieci po zakończeniu edukacji przedszkolnej w danym dniu. Wysokość odpłaty i sposób jej uiszczenia za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem a rodzicami.

3a. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.

4. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut.
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

5. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje bezpłatną naukę religii dla dzieci 5 i 6 letnich.

6. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach łączonych.

1) Grupa łączona jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 5.30 – 8.00 i 15.00 – 17.30,

Liczba dzieci w grupie łączonej nie może przekraczać 25,

2) W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie,

3) Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze łączonej.

7. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

8. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału **dziennik elektroniczny**, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.

8a. Do religii nie prowadzi się osobnego dziennika zajęć, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku oddziału, w którym zorganizowane są zajęcia z religii.

8b. Nauczyciele współorganizujący kształcenie dzieci niepełnosprawnych nie prowadzą osobnego dziennika zajęć, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku oddziału, w którym wspomagają nauczyciela.

8c. Zajęcia specjalistyczne dokumentowane są w dziennikach zajęć innych. Plany pracy specjalistów umieszcza się w indywidualnych teczkach dzieci.

8d. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez zebrania grupowe przynajmniej 2 razy w roku, spotkania indywidualne i dziennik elektroniczny, w wyjątkowych sytuacjach poprzez kontakt telefoniczny.

8e. Zarówno rodzice, jak i nauczyciele mają obowiązek w ciągu maksymalnie trzech dni udzielić informacji zwrotnej na pytania zawarte w mailu przekazanym przez dziennik.

9. Sposób prowadzenia i przechowywania dokumentacji działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.

10. W planowaniu procesu wspomagania rozwoju i edukacji nauczyciele uwzględniają także **doradztwo zawodowe**, obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu zapoznanie z zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

10a. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:

1) zajęcia podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań,

2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,

3) wycieczki do zakładów pracy.

10b. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

1) poznanie siebie (ulubione zajęcia, zainteresowania, mocne strony),

- 2) świat zawodów i rynek pracy (odgrywanie ról, poznawanie zawodów, autoprezentacja)
- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie (nazywa etapy edukacyjne, czynności, których lubi się uczyć),
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, (opowiada, kim chciałoby zostać, planuje działania, próbuje decydować).

## § 7

### **Indywidualny model przedszkola**

1. Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu poprzez:
  - 1) posiadanie własnego logo,
  - 2) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska;
  - 3) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,
  - 4) promowanie jednostki w środowisku,
  - 5) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
  - 7) prowadzenie strony internetowej przedszkola,
  - 8) prowadzenie innowacji pedagogicznych.
  
2. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  1. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
  2. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań
  3. w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
  4. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## § 8 Arkusze organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego, jeśli stanowią one zajęcia wyodrębnione;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu przedszkole.
4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## § 9

### Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia przedszkola, ustalony przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców .
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

## § 10

### Funkcjonowanie przedszkola i zasady odpłatności

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców
2. Przedszkole jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 12 godzin, w godzinach od 5:30 do 17:30 w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący tj. od 8.00 do 13.00.
4. **Zasady odpłatności** za usługi świadczone przez przedszkole wykraczające poza realizację podstawy programowej są ustalane przez Radę Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
5. Opłatę za przedszkole stanowią dwa składniki:
  - 1) Świadczenie usług wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych wg zasad określonych Uchwałą Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
  - 2) Wyżywienie - koszty produktów użytych do sporządzenia posiłków określa dyrektor przedszkola zarządzeniem po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Opłaty za usługi świadczone przez przedszkole uiszczają rodzice do 20 następnego miesiąca wpłacają na indywidualne konto.
8. Wysokość opłaty jest naliczana *przez przedszkole* do 5. każdego miesiąca i podawana do wiadomości rodziców (pisemna informacja).
- 8a. Zwalnia się z opłaty, o której mowa w ust.5 pkt 1 rodziców/ opiekunów prawnych:
  - 1) dziecka niepełnosprawnego z aktualnym orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica ubiegającego się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat, zawierającego dane uprawniające do tego zwolnienia.
  - 2) drugiego i kolejnego dziecka tej samej rodziny, korzystającego z usług przedszkola
9. Szczegółowe przepisy dotyczące opłat za przedszkole w danym roku szkolnym określa Uchwała Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce i zarządzenie dyrektora placówki.

## **§ 10a**

### **Praca zdalna**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
2. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
3. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
  - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
  - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
  - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
  - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
  - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

## **§ 10b**

### **Działalność wolontariatu**

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez dyrektora. Porozumienie takie określa:
  - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
  - 2) czas trwania porozumienia;
  - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
  - 4) zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy i nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
  - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
  - 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
  - 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
  - 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
  - 9) adres zamieszkania wolontariusza.
2. W Przedszkolu działa „Mały Jarzębinkowy Wolontariat”, na podstawie odrębnego regulaminu..

## **§ 11**

### **Pracownicy przedszkola**

1. W przedszkolu zatrudnia się:
  - 1) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora;
  - 2) specjalistów;
  - 3) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) pracowników administracji i obsługi.
2. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
5. Zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć określają: przepisy BHP i ochrony przeciwpożarowej.
6. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych według odrębnych przepisów.

## **§ 12**

### **Stanowisko wicedyrektora**

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
    - a) akceptowanie planów miesięcznych,
    - b) prowadzenie bieżących przeglądów dokumentacji nauczyciela,
    - c) prowadzenie obserwacji zajęć.
  - 2) administrowanie dziennikiem elektronicznym, przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie jego użytkowania, bieżące monitorowanie i kontrola poprawności i systematyczności zapisów w dzienniku elektronicznym.
  - 3) zastępowanie dyrektora w razie jego nieobecności.
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonalenia zawodowego.
  - 5) prowadzenie kontroli wewnętrznej dotyczącej działalności pedagogicznej, opiekuńczej i wychowawczej.
  - 6) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu.
  - 7) nadzorowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka.
  - 8) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli.
  - 9) ustalanie i rozliczanie urlopów nauczycieli.
  - 10) akceptowanie dokumentacji wycieczek.
  - 11) współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk studenckich i nadzorowanie praktyk. Współpraca z pracodawcami.
  - 12) nadzór nad realizacją zadań wynikających z wewnątrzprzedszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  - 13) przewodniczenie pracom Komisji Inwentaryzacyjnej.
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

## § 13

### Oddziały integracyjne i wychowawstwo

1. Publiczne Przedszkole Nr 1 „Jarzębinka” w Nowych Skalmierzycach jest placówką ogólnodostępną, w której, istnieje możliwość utworzenia oddziału integracyjnego. Z chwilą jego zorganizowania dodatkowo zatrudnia się nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola

## § 14

### Zadania nauczycieli – specjalistów

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.
2. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
  - 2) prowadzenie terapii logopedycznej;
  - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych;
  - 2) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 4) w miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 5) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 6) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
  
6. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne (wspomagającego) należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
  - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
  
7. Nauczyciele specjaliści są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.

## § 15 Zadania nauczycieli

1. Zadania dyrektora określają odrębne przepisy oraz §3 ust.3-5 statutu.

1a. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci na podstawie obowiązującej w przedszkolu procedury oraz w ramach następujących form współpracy:

- 1) kontakty indywidualne;
- 2) zebrania ogólne;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) uroczystości przedszkolne;
- 5) kąciki dla rodziców.
- 6) zapoznanie z zadaniami wynikającymi z miesięcznych planów pracy
- 7) informowania o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego
- 8) realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
- 9) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) uczestnictwa rodziców w zajęciach, uroczystościach;
- 11) prezentowania „gazetki” dla rodziców i dzieci;
- 12) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;
- 13) systematycznego eksponowania prac dzieci,

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna);
- 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków);
- 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
- 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
- 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
- 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale;

- 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi ustaleniami.
5. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy:
  - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
  - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
  - 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
  - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
  - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku – listopadzie) – nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, objętych wychowaniem przedszkolnym;
  - 3) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
  - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 8) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci sześcioletnich.
7. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistami w przedszkolu.
10. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
11. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
12. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
13. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.
14. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.
15. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.

## § 15a

### Zadania pracowników administracji i obsługi

1. Pracownicy administracyjno- obsługowi zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do zakresu zadań pracowników na stanowiskach administracyjnych (urzędniczych) należy:
  - 1) wykonywanie prac administracyjno-księgowych,
  - 2) kontrolowanie dokonywanych przez rodziców wpłat na konto placówki za wyżywienie i pobyt dzieci w przedszkolu,
  - 3) prowadzenie stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.
3. Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługowych w szczególności:
  - 1) zapewniają nauczycielowi pomoc nad dziećmi,
  - 2) dbają o czystość pomieszczeń i estetykę przedszkola,
  - 3) dbają o właściwą organizację całodziennego wyżywienia dzieci.
4. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu zobowiązani są przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika i znajduje się w aktach osobowych.
5. Do podstawowych obowiązków pracowników należy:
  - 1) wykonywanie wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,
  - 2) troska o mienie placówki,
  - 3) nie ujawnianie opinii w sprawach przedszkola osobom nie zatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem upoważnionych przedstawicieli władz samorządowych i oświatowych,
  - 4) przestrzeganie dyscypliny służbowej polegającej na:
    - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonym w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
    - b) codziennym podpisywaniem listy obecności,
    - c) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
    - d) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
    - e) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
    - f) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.
6. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

## § 16 Zasady rekrutacji

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w tym dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Orzeczenie nie ogranicza prawa dziecka do przyjęcia.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.
  - 3a. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia, jeżeli samodzielnie wykonują czynności samoobsługowe (mycie, jedzenie, sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych).
  - 4a. Dzieci przyjęte do przedszkola w wieku 2,5 lat realizują co do zasady dwa lata wychowania przedszkolnego w grupie trzylatków.
  - 4b. W przypadku dzieci wykazujących wysoki poziom funkcjonowania społecznego, emocjonalnego i poznawczego, po zasięgnięciu opinii wychowawcy grupy, psychologa przedszkolnego, a w szczególnych przypadkach także pedagoga specjalnego, Dyrektor może podjąć decyzję o kontynuowaniu przez dziecko edukacji wraz ze starszą rocznikowo grupą dzieci.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu całego roku.
7. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
  - 7a. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 7, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola
  - 7b. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
  - 7c. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dyrektor przedszkola powiadamia na piśmie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnieniu przez dziecko obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w niniejszym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

## **§ 16a**

### **Zasady skreślenia dziecka z listy wychowanków**

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola przez dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
  - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole za okres dwóch miesięcy,
  - 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
  - 4) braku możliwości przystosowania się do grupy dzieci, powodujących zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci z powodu głębokich dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy specjalisty,
  - 5) w przypadku ciągłego nie odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) w wyznaczonych godzinach,
  - 6) w przypadku nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Rodzice mają prawo do urlopowania dziecka na okres 1 miesiąca po uprzednim pisemnym poinformowaniu dyrektora.
3. Zasady określone w ust. 1 nie dotyczą dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

## **§ 16b**

### **Warunki pobytu dzieci w przedszkolu**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom podczas pobytu w placówce pełne bezpieczeństwo, a w szczególności:
  - 1) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18<sup>0</sup>C Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie to dyrektor zawiesza zajęcia, powiadamiając o tym organ prowadzący,
  - 2) pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym i na spacerach dopuszczalny jest tylko w przypadku odpowiednich warunków atmosferycznych. Przebywanie dzieci na powietrzu podczas opadów atmosferycznych, silnego wiatru, burzy, oraz gdy temperatura jest minus 7<sup>0</sup>C jest zabronione,
  - 3) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba dorosła prowadząca te zajęcia,
  - 4) stan techniczny pomieszczeń i sprzętu w ogrodzie przedszkolnym jest codziennie sprawdzany przez pracownika obsługi. Uchybienia natychmiast zgłasza dyrektorowi,
  - 5) w przypadku zauważenia objawów choroby zakaźnej, dziecko jest izolowane od innych dzieci w oddzielnym pomieszczeniu, pod opieką osoby dorosłej,
  - 6) każdy pracownik ma obowiązek natychmiastowego reagowania na zagrożenia i powiadomianie dyrektora lub odpowiednie służby (straż, policja),
  - 7) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważa, że dziecku grozi niebezpieczeństwo ze strony rodzica lub prawnego opiekuna o tym fakcie bezzwłocznie powiadamia dyrektora,
  - 8) dyrektor natychmiast wydaje dyspozycję, które dotyczą udzieleniu dziecku wsparcia i odizolowania go od rodzica lub prawnego opiekuna z którego strony grozi niebezpieczeństwo,

- 9) przedszkole nawiązuje kontakt z drugim rodzicem lub prawnym opiekunem w celu przekazania dziecka,
- 10) jeżeli jest to niemożliwe zadaniem przedszkola jest przekazanie dziecka do placówki wsparcia dziennego z miejscami hotelowymi (Ośrodka Interwencji Kryzysowej, Ośrodka Wsparcia Rodziny),
- 11) przedszkole powiadamia o tym fakcie policję (zgłoszenie zapewni stały monitoring i wgląd dzielnicowego w sytuację dziecka oraz jego rodziny),
- 12) w przypadku, gdy sytuacja się powtarza lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, przedszkole zawiadamia pisemnie wydział rodzinny i nieletnich Sądu Rejonowego w Ostrowie Wielkopolskim, a także Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowych Skalmierzycach,
- 13) na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

2. W przedszkolu istnieje dokument o nazwie „Standardy Ochrony Dzieci”, opisany system ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

### § 16c

#### **Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola**

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie **prawa** wynikające z Konwencji o prawach dziecka, w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznego poprzez:

- 1) poszanowania własnej godności i prawo do nietykalności;
- 2) posiadania własnego zdania i możliwości wyrażania go;
- 3) proszenia o to, czego chce, ale nie wymagania tego;
- 4) popełniania błędów i możliwości naprawiania ich;
- 5) akceptacji takim, jakim jest;
- 6) przebywania w warunkach sprzyjających jego rozwojowi;
- 7) indywidualnego tempa procesu rozwojowego;
- 8) przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i ochronę zdrowia;
- 9) korzystania z dóbr kulturalnych;
- 10) poszanowania własności;
- 11) znajomości swoich praw i korzystania z nich;
- 12) ciszy, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 13) korzystania z kontaktów interpersonalnych z dziećmi i dorosłymi;
- 14) kształtowania prawidłowych kontaktów społecznych;
- 15) zabawy i wybierania towarzyszy zabaw;
- 16) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się
- 17) zwrócić z prośbą o pomoc;
- 18) zdobywania wiedzy i umiejętności, badania i eksperymentowania;
- 19) podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji;
- 20) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności;
- 21) snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
- 22) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, zdrowego odżywiania;
- 23) regulowania własnych potrzeb;
- 24) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej.

2. Dziecko w przedszkolu ma **obowiązek** w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- 5) dbać o sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
- 6) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 7) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- 8) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- 9) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

3. Nagrody i konsekwencje

1) nagrody/ formy nagradzania zachowań respektujących ustalone normy i zasady zachowania:

- a) ustna pochwała nauczyciela indywidualna,
- b) ustna pochwała na tle grupy,
- c) pochwała przed rodzicami,
- d) atrakcyjna zabawa według pomysłu dziecka,
- e) drobna nagroda rzeczowa,
- f) lista gratulacyjny,
- g) pochwała dyrektora.

2) nagradzamy za:

- a) stosowanie ustalonych zasad i umów,
- b) wysiłek włożony w wykonywaną pracę,
- c) wywiązanie się z podjętych obowiązków,
- d) stosowanie zasad ochrony przyrody,
- e) bezinteresowną pomoc innym.

3) kary/ formy karania/ konsekwencje złego zachowania:

- a) jednorazowe upomnienie,
- b) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania, skłonienie do refleksji,
- c) wyrażenie przez nauczyciela smutku i niezadowolenia z powodu zachowania dziecka,
- d) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza,
- e) odsunięcie i pozostawienie dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
- f) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw,
- g) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
- h) poinformowanie rodziców o przewinieniu.

4) konsekwencje stosowane są za:

- a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współzycia w grupie i przedszkolu,

- b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
  - c) zachowania agresywne,
  - d) niszczenie wytworów pracy innych,
  - e) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.
- 5) W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych i psychicznych.

## **§ 16d**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### 1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają **prawo** do:

- 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców oraz podczas ewaluacji zewnętrznej,
- 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju a rodzice dzieci, które podejmą naukę w klasie I, uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.,
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 7) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,
- 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

#### 2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają **obowiązek**:

- 1) przestrzegać Statutu Publicznego Przedszkola nr 1 „Jarzębinka” w Nowych Skalmierzycach,
- 2) respektować uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 3) przestrzegać zasad higieny i bhp na terenie przedszkola,
- 4) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, szczególnie dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym,
- 5) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- 7) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
- 9) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków,
- 10) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 11) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
- 12) ubierać dzieci w strój wygodny zapewniający bezpieczne uczestniczenie w zabawach, ćwiczeniach, spacerach i wycieczkach.

- 13) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej przedszkola,
- 15) w trakcie nauki na odległość zapewnić odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę.
- 16) zarejestrować się na stronie dziennika elektronicznego i systematycznie odczytywać otrzymywane komunikaty. Potwierdzeniem zapoznania się z komunikatem jest elektroniczne potwierdzenie odczytania wiadomości.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo do wyrażania zgody lub sprzeciwu na umieszczanie wizerunku dziecka na stronie internetowej przedszkola.

4. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „zajęcia adaptacyjne” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko,
- 2) poznania bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal,
- 3) analizy stosowanych metod wychowawczych,
- 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
- 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

## **§ 17**

### **Przechowywanie dokumentacji i zasady gospodarki finansowej**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
4. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor przedszkola.
5. Obsługę księgowo - finansową przedszkola prowadzi Referat Oświaty Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
6. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
7. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**§ 18**  
**Postanowienia końcowe**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola poprzez:
  - 1) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców,
  - 2) udostępnienie statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez dyrektora przedszkola w jednostce,
  - 3) udostępnienie statutu na stronie internetowej przedszkola.
3. Niniejszy statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2024/2025 w dniu 14.01.2025r.
4. Statut obowiązuje od dnia 14.01.2025r. i zastępuje w całości dotychczas obowiązujący Statut z dnia 23 września 2021r.
5. Aktualizacja statutu nastąpiła 23 stycznia 2026r., i podlega ogłoszeniu poprzez dziennik elektroniczny oraz stronę internetową przedszkola.