

**Projekt**

z dnia 15 kwietnia 2022 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZARNKÓW**

z dnia 15 kwietnia 2022 r.

**w sprawie założenia Publicznego Przedszkola w Romanowie Dolnym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559), art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1, 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) Rada Gminy Czarnków uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2022 r. zakłada się Publiczne Przedszkole w Romanowie Dolnym, zwane dalej Przedszkolem.

**§ 2.** Akt założycielski Przedszkola, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 3.** Organizację Przedszkola określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarnków.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....  
Rady Gminy Czarnków  
z dnia.....

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559), art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) oraz § 1 i 2 Uchwały Nr ..... Rady Gminy Czarnków z dnia..... w sprawie .....

**Rada Gminy Czarnków**

**tworzy**

z dniem 1 września 2022 r.

**Publiczne Przedszkole w Romanowie Dolnym,  
z siedzibą w Romanowo Dolne 62,  
64 – 700 Czarnków**

**Przewodniczący  
Rady Gminy Czarnków**

Czarnków, dnia .....

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....  
Rady Gminy Czarnków  
z dnia.....

# **Statut Publicznego Przedszkola w Romanowie Dolnym**

## ***Podstawa prawna:***

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.)*
- 2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.).*

# **Dział I**

## **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1**

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Romanowie Dolnym.
2. Przedszkole Publiczne w Romanowie Dolnym jest placówką publiczną wielooddziałową.
3. Siedzibą Przedszkola jest obiekt w Romanowie Dolnym nr 62, 64-700 Czarnków.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Czarnków z siedzibą w Czarnkowie, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową, której obsługę finansowo-administracyjną zapewnia Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Czarnkowie.

### **§ 2**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Romanowie Dolnym;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
- 5) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 6) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) dyrektora przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola w Romanowie Dolnym;
- 8) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami;

- 10) Ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czarnków.

## **Dział II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, które są określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
  - 1) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnieniu 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) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniu 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) tworzeniu 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) tworzeniu 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) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowaniu, majsterkowaniu, planowaniu i podejmowaniu intencjonalnego działania, prezentowaniu wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniu, 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 rozwijaniu zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiu, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniu zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzeniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji celów i zadań przedszkola**

#### **§ 4**

**1.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka, dostosowując metody i formy pracy do wieku, potrzeb, możliwości psychorozwojowych i potrzeb środowiskowych oraz uwzględniając indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych;
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu, organizując oddziały przedszkolne dla dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 5) zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia (np. poprzez organizowanie spotkań m. in. z przedstawicielami policji, straży pożarnej, służby zdrowia, a także poprzez działania edukacyjne i proekologiczne takie jak zdrowe odżywianie, aktywny wypoczynek, zajęcia i akcje edukacyjne oraz ekologiczne);
- 6) umożliwiania dzieciom wyboru miejsca i rodzaju aktywności podczas dowolnych zabaw dzieci.

**2.** Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) prowadzi dla rodziców warsztaty, porady, konsultacje przez wychowawców grup i specjalistów.

**3.** Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

## **Rozdział 3**

### **Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu**

#### **§ 5**

**1.** Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania, w szczególności poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
- 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci oraz instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

**2.** W każdym oddziale przedszkola powierza się opiekę nad dziećmi nauczycielom z zapewnieniem odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego.

**3.** W oddziale grupy 3-, 4- latków zatrudnia się woźną oddziałową.

**4.** Sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone, określają procedury obowiązujące w przedszkolu.

#### **§ 6**

**1.** W przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty) nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka.

**2.** W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka przedszkole wzywa pogotowie i niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie.

**3.** Do czasu przybycia rodzica, dziecko przebywa pod opieką przedszkola i pracownika służby zdrowia (ratownika medycznego lub lekarza pogotowia).



4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych – osoba prowadząca te zajęcia.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 7**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.
2. Na początku każdego roku szkolnego rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola składając wniosek do dyrektora przedszkola zawierający dane osoby upoważnionej, którymi administruje dyrektor.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie może nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka i dyrektorem przedszkola.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
6. W ogrodzie przedszkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyrażenie pożegnania nauczyciela mającego dziecko dotychczas pod opieką.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodzica lub upoważnionej przez niego osoby.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

**10.** O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

**11.** Za bezpieczeństwo dzieci dojeżdżających do przedszkola autobusem odpowiedzialny jest opiekun zatrudniony przez organ prowadzący przedszkole. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie przyprowadzania i odprowadzania na autobus odpowiedzialny jest pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora.

## **Rozdział 5**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 8**

**1.** Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

**2.** Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

#### **§ 9**

**1.** Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

**2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania

potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;

3) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

**3.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi (zatrudnieni w przedszkolu oraz w poradni psychologiczno-pedagogicznej).

**4.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

**5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń w formie dobrowolnej i nieodpłatnej.

**6.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli, a także dyrektor przedszkola.

## **§ 10**

**1.** Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

**2.** Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**3.** Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

## **Dział III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 11**

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor przedszkola**

#### **§ 12**

**1.** Dyrektor przedszkola jest powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący w drodze konkursu.

**2.** Kompetencje dyrektora:

- 1) stoi na czele placówki, kieruje jej bieżącą działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole (również poza jego terenem);
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

**3.** Zadania dyrektora w szczególności obejmują:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym);
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy tymi organami;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród oraz udzielanie kar pracownikom, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
- 13) organizowanie (w porozumieniu z organem prowadzącym) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 17) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego.

**4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:**

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Czarnków w zakresie działalności przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 4) podejmuje decyzje o przyjęciu i skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w czasie trwania roku szkolnego.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 13**

**1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor (pełniący funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej) oraz wszyscy nauczyciele przedszkola.

**3.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) uchwalenie statutu przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

**4.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

**5.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

**6.** Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo na wniosek członków Rady Pedagogicznej.

**7.** Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

**8.** Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Czarnków o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.

**9.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

**10.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

**11.** Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### **Rozdział 3** **Rada Rodziców**

#### **§ 14**

**1.** W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci. Jest ona społecznie działającym organem, współdziałającym z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych przez rodzinę i przedszkole. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.

**2.** Tryb wyboru głównej Rady Rodziców:

- 1) Rodzice w każdym oddziale (grupie) przedszkola podczas pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym wybierają w tajnych wyborach swoich przedstawicieli do głównej Rady Rodziców.
- 2) Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
- 3) Rada Rodziców na pierwszym swoim zebraniu powołuje w formie uchwały Prezydium, w którego skład wchodzi: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz.

**3.** Rada Rodziców uchwała nowy bądź zatwierdza już istniejący regulamin swej działalności, w którym zawiera przepisy dotyczące swojej działalności oraz działalności oddziałowych Rad Rodziców. Regulamin ten określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rad;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyboru do głównej Rady Rodziców oraz tryb wyborów do oddziałowych Rad Rodziców;
- 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oddziałowych Rad Rodziców;
- 4) prawa i obowiązki członków Rad.

**4.** Regulamin Rady Rodziców musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

**5.** Do kompetencji głównej Rady Rodziców Przedszkola należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

- 2) delegowanie przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 3) opiniowanie – jeżeli zaistniała taka potrzeba – programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 4) opiniowanie wniosku dyrektora i Rady Pedagogicznej do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczącego wyrażenia zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu;
- 5) opiniowanie podjęcia współpracy przedszkola ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami (np. harcerskimi), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i statutowej (przed wyrażeniem przez dyrektora zgody na podjęcie takiej współpracy);
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego przed ustaleniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
- 7) udział w pracach zespołu powypadkowego.

**6.** Główna Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

**7.** Rada Rodziców może składać m. in. następujące wnioski:

- 1) do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) do organu prowadzącego przedszkole o nadanie imienia przedszkolu (wspólnie z Radą Pedagogiczną).

**8.** Główna Rada Rodziców oraz oddziałowe Rady Rodziców mogą porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady oraz zakres współpracy.

**9.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym oddziałowych Rad Rodziców. Zasady wydatkowania w/w funduszy określa regulamin Rady Rodziców.



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

**§ 15**

- 1.** Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
- 2.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 3.** Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez możliwość:
  - 1) organizowania wspólnych posiedzeń;
  - 2) wzajemnego zapraszania przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania (w celu np. zorganizowania współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji pracy przedszkola, imprez, prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu wymiany informacji między organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach);
  - 3) planowania i podejmowania wspólnych działań.
- 4.** Wymiana informacji pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną dokonuje się poprzez zeszyt zarządzeń i komunikatów oraz rozmowę.
- 5.** Wszelkie komunikaty i informacje dla rodziców są przekazywane na bieżąco na zebraniach z rodzicami oraz poprzez umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń.
- 6.** W przypadku powstania w przedszkolu sytuacji konfliktowej, organy przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań leżących w zasięgu ich kompetencji w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.
- 7.** Zasady rozstrzygania konfliktów między organami przedszkola:
  - 1) Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów (o ile dyrektor nie jest jedną ze stron konfliktu),
  - 2) W sytuacji, gdy strony nie osiągną porozumienia, bądź, gdy stroną konfliktu jest dyrektor, spory rozwiązuje organ prowadzący przedszkole lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem – w zależności od przedmiotu sporu.

## **Dział IV**

# **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

### **Rozdział 1**

#### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3, 4- letnich oraz 5, 6- letnich.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola i Rada Pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
5. Rekrutacja do przedszkola jest przeprowadzana w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady te określają odrębne przepisy.

#### **§ 17**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego musi być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci oraz spełniać kryteria określone w rozporządzeniu.
3. Nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej własne programy wychowania przedszkolnego opracowane samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami. Mogą również zaproponować program opracowany przez innego autora wraz ze swoimi zmianami. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.
4. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

## **§ 18**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od godziny 8<sup>00</sup> do godziny 13<sup>00</sup>.
3. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) pory posiłków w poszczególnych oddziałach.
4. 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.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## **§ 19**

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) łazienki dziecięce;
  - 3) szatnie dziecięce;
  - 4) ogród przedszkolny.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację.
3. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
4. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
5. Organizacja i prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 20**

1. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki.
3. Formy edukacyjne opisane w ust. 1 i 2 mogą być opłacane przez rodziców wychowanków.

## **§ 21**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący.
3. Informacje o terminach przerw w pracy przedszkola, o których mowa w ust. 2 i dziennych rozkładach dnia umieszcza się na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej przedszkola.
4. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin (od 7<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>).

## **Rozdział 2** **Organizacja zajęć dodatkowych**

### **§ 22**

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć dodatkowych nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z samorządu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
7. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii, języka angielskiego, logopedii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3, 4 lata – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5, 6 lat – około 30 minut.

### **§ 23**

1. Przedszkole organizuje naukę religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego wniosku.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.**

##### **Dokumenty w/s korzystania z usług przedszkola**

#### **§ 24**

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Czarnków wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpłatnej realizacji podstawy programowej od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>;
- 2) przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie ze świadczeń w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu;
- 3) przedszkole umożliwia bezpłatne korzystanie z zajęć dodatkowych:
  - a) religii z udziałem katechety (dla dzieci 5-6 letnie),
  - b) języka angielskiego,
  - c) logopedii;
- 4) przedszkole umożliwia dzieciom odpłatne korzystanie z wyżywienia. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków i może ulec podwyższeniu bez konieczności zmiany umowy w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Czarnków;
- 5) rodzice w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o dofinansowanie wyżywienia w Centrum Usług Społecznych w Czarnkowie;
- 6) opłata za stawkę żywieniową oraz zwrot za godziny odpłatne za pobyt podlega zwrotowi za dni usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu – wówczas ustala się odliczenie od opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu;
- 7) rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego ponoszą jedynie opłaty za korzystanie przez dziecko z wyżywienia;
- 8) opłaty płatne są z dołu do 15-stego dnia każdego miesiąca, płatność należy regulować w kasie przedszkola u intendenta, do którego dziecko uczęszcza lub wpłacić na podany rachunek bankowy;
- 9) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora przedszkola różnicy pomiędzy deklarowaną w oświadczeniu, a rzeczywistą ilością posiłków/godzin z których korzystał

wychowanek, dyrektor dokonuje odliczenia lub doliczenia kwot różnicy do opłaty w danym miesiącu;

- 10) dochodzenie nieuiszczonych należności nastąpi na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**2.** Rodzic składa wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola lub deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego, w którym określa:

- 1) codzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu w godz. od ..... do .....
- 2) wyżywienie w ilości posiłków dziennie obejmujących: śniadanie, obiad, podwieczorek.

**3.** Na początku roku szkolnego lub w chwili rozpoczęcia przez dziecko uczęszczania do przedszkola rodzic zawiera umowę w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Czarnków, w której rodzic zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w Statucie Przedszkola;
- 2) współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu;
- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach zadeklarowanych w umowie;
- 4) terminowego wnoszenia opłat ustalonych w umowie;
- 5) niezwłocznego informowania przedszkola o nieobecności dziecka oraz zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług przedszkola;
- 6) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

**4.** Rodzic ma prawo do zmiany umowy w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola wyłącznie po uzgodnieniu z dyrektorem, przedszkola, poprzez złożenie nowego oświadczenia w terminie do 15. dnia każdego miesiąca kalendarzowego ze skutkiem od 1. dnia kolejnego okresu rozliczeniowego.

## **Dział V**

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

#### **§ 25**

**1.** Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

**2.** Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

**3.** Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**4.** Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## **Rozdział 1**

### **Nauczyciele, logopedzi, terapeuci pedagogiczni**

#### **§ 26**

**1.** Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem godności osobistej dziecka.

**2.** Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale przedszkola w oparciu o podstawę wychowania przedszkolnego;
- 2) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 4) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 6) współpraca z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiągnięcia kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i rodzicom, współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami realizującymi pomoc;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) opieka nad powierzonymi salami oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;

- 10) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 11) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 12) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
  - c) włączenia rodziców w działalność przedszkola;
- 13) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola i wynikających z bieżącej działalności placówki.

## **§ 27**

### **1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **2. Do zadań nauczyciela terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci (we współpracy z rodzicami dzieci);
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 2**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

## **§ 28**

### **1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach obsługi i administracji:**

- 1) woźna oddziałowa;
- 2) kucharz;
- 3) intendentka.



2. Zadaniemi pracowników przedszkola są: zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a także zapewnienie bezpieczeństwa.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

## **Dział VI**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

#### **Rozdział 1**

##### **Wychowankowie przedszkola**

#### **§ 29**

##### **1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

##### **2. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:**

- 1) akceptacji takim, jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;

- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) zdrowego jedzenia.

**3.** Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 5) dbania o własne dobro, ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

## **Rozdział 2**

### **Rodzice**

#### **§ 30**

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień,
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć,
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku,
- 6) skorzystania z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu;
- 7) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 8) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
- 9) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 11) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;

- 12) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

## **§ 31**

**1.** Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

**2.** Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 14 dni);
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola (dziecko nie powinno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych – przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione);
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 16) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

## **§ 32**

Współpraca przedszkola z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;
- 4) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny, organizowane przez dyrektora przedszkola;
- 5) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
- 6) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
- 7) wycieczki i uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
- 8) konsultacje indywidualne;
- 9) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
- 10) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 33**

**1.** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w nw. przypadkach:

- 1) stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz brak współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;

**2.** Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z dyrektorem.

**3.** Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;

- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
  - 3) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
  - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
  - 5) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług przedszkola.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do wójta gminy.

## **Dział VII**

### **CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY**

#### **§ 34**

1. Ceremoniał przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystości z użyciem symboli narodowych to:
  - 1) Pasowanie na przedszkolaka;
  - 2) Narodowe Święto Niepodległości;
  - 3) Święto Flagi;
  - 4) Święto Konstytucji 3 Maja;
  - 5) Zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

## **Dział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 35**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 36**

- 1.** Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
- 2.** Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
- 3.** Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian.
- 4.** Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
- 5.** Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

### **§ 37**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

### **Uzasadnienie**

Uzasadnienie Rada Gminy Czarnków podjęła w dniu 31 stycznia 2022 r. uchwałę Nr L/377/2022 w sprawie zamiaru przekształcenia Publicznego Przedszkola w Śmieszkowie poprzez likwidację zamiejscowych oddziałów przedszkolnych w Romanowie Dolnym, Romanowie Górnym oraz Walkowicach oraz zamiaru utworzenia ze zlikwidowanych oddziałów w Romanowie Górnym i Walkowicach - punktów przedszkolnych podlegających organizacyjnie przedszkolu w Romanowie Dolnym. Zobowiązano też Wójta Gminy Czarnków do dokonania czynności niezbędnych do przeprowadzenia procedury przekształceniowej. W związku z uzyskaniem postanowienia Nr 110.3.53.2022 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 marca 2022 roku, w którym wyrażono pozytywną opinię o proponowanych zmianach, podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione. Propozycja przekształcenia zamiejscowego oddziału przeszkolonego w Romanowie Dolnym podlegającego Publicznemu Przedszkolu w Śmieszkowie związana jest z dostosowaniem struktury organizacyjnej publicznych przedszkoli prowadzonych przez gminę Czarnków do obowiązujących przepisów prawa, które dopuszczają posiadanie oddziałów przedszkolnych w innych lokalach, ale na terenie tej samej miejscowości. W związku z faktem uczęszczania do jednostki w Romanowie Dolnym więcej niż 25 wychowanków, gmina nie może dokonać jej przekształcenia w punkt przedszkolny. W związku z powyższym proponuje się utworzenie samodzielnego przedszkola, zgodnie z art. 88 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Położenie terytorialne jednostki oraz znaczne oddalenie od Publicznego Przedszkola w Śmieszkowie, wskazuje na zasadne utworzenie w tej części gminy Czarnków, samodzielnego administracyjne przedszkola, które będzie zarządzać punktami przedszkolnymi w Romanowie Górnym oraz w Walkowicach.