

Załącznik
do Uchwały
Rady Pedagogicznej
z dnia 18.11.2025 r.

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA W TARNÓWCE

Podstawa prawna:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t.j. Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 6) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
- 7) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Tarnówce zwane dalej „przedszkolem” jest publiczną jednostką oświatową.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Publiczne Przedszkole w Tarnówce.
3. Siedziba publicznego przedszkola mieści się w Tarnówce przy placu Szkolnym 2, tel. 067/266-40-45, e-mail: sekretariat@zstarnowka.pl.
4. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Tarnówce.
5. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć przedszkole w Zespole Szkół w Tarnówce;
- 2) zespole - należy przez to rozumieć Zespole Szkół w Tarnówce, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Teodozji Kazimierczyk i Publiczne Przedszkole;
- 3) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Tarnówce;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Tarnówce;
- 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola w Zespole Szkół w Tarnówce;
- 7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 3

1. Organem prowadzącym Publiczne Przedszkole jest Gmina Tarnówka, z siedzibą przy ulicy Zwycięstwa 2.

2. Nadzór pedagogiczny nad publicznym przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Poznaniu.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra właściwego ds. oświaty i

wychowania. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się od godziny 7:30- 12:30.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania umożliwiający dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

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

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

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

5. Przedszkole realizuje te zadania w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizowanie nieodpłatnie, na życzenie rodziców, w ramach planu zajęć religii w wymiarze jednego zajęcia przedszkolnego właściwego dla danego poziomu nauczania, dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci danego oddziału. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmioro dzieci, organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z właściwym Kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w poza przedszkolnym punkcie katechetycznym. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Zajęcia religii prowadzone są przez nauczyciela skierowanego do przedszkola na podstawie misji kanonicznej przez biskupa właściwej diecezji;

- 3) organizowanie i udzielanie dzieciom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 7) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 8) (uchylony);
- 9) (uchylony);
- 10) możliwość prowadzenia innowacji pedagogicznych. Przedszkole może samo opracować innowacje bądź korzystać z rozwiązań innych placówek tego typu.

§ 5

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

3. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i w czasie zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel przy pomocy woźnej.

4. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu ponosi wyłącznie nauczyciel.

5. W grupie dzieci 3,4 i 5- cio letnich-zatrudniona jest pomoc nauczyciela i woźna, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc nauczyciela – woźna pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.

6. Do obowiązków wyznaczonych 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 niemożliwości usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

7. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo jedna osoba dorosła, pomoc nauczyciela – woźna.

8. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek.

9. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

10. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

11. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

12. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, tj. język angielski, religia prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

13. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
- 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
- 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

14. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo również poprzez:

- 1) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, korzystanie z gotowych planów pracy dostępnych w wybranych programach wychowania przedszkolnego;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 7) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 8) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;

- 12) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 13) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

15. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

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

17. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 16 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 5a

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

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

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

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

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

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

§ 6

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.

2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.

3. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców.

4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa osoby wskazanej przez rodziców.

5. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbierania z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

10. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia jednostki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

§ 7

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) (uchylony);
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we

współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. (uchylony).

6. 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) porad i konsultacji.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści i logopedzi.

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

11. (uchylony).

12. (uchylony).

13. (uchylony).

14. (uchylony).

15. (uchylony).

16. (uchylony).

17. (uchylony).

18. (uchylony).

19. (uchylony).

20. (uchylony).

21. (uchylony).

22. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

23. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

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

24. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 8

1. Organami przedszkola są:

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

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszego statutu.

3. Zasady współdziałania poszczególnych organów gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

4. Dyrektor przedszkola działa w imieniu Gminy Tarnówka w zakresie zwykłego zarządu Publicznym Przedszkolem w Tarnówce.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Do zadań dyrektora przedszkola należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) (uchylony);
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji i przedłożenie go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia;
- 9) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
- 10) (uchylony);
- 11) wstrzymanie wykonywania uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne powiadomienie o tym stosownych organów;
- 12) (uchylony);
- 13) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami kontrolującymi
- 17) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnienie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- 18) (uchylony);
- 19) (uchylony);
- 20) (uchylony);
- 21) (uchylony);
- 22) (uchylony);
- 23) (uchylony);
- 24) (uchylony).

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego stałych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

3. (uchylony).

4. Do zadań rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz jego zmiany, (po każdej zmianie przygotowuje się tekst ujednolicony;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i programów autorskich;
- 3) (uchylony);

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) uchwalenie przyjęć lub skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;
- 6) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 7) (uchylony).

5. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola – arkusz organizacji;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć przedszkolnych;
- 3) wybór odpowiednich programów wychowania przedszkolnego;
- 4) projekt planu finansowego;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) kandydatów do powierzenia im funkcji zastępcy dyrektora przedszkola;
- 8) opiniuje na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego pracę dyrektora w trybie i na zasadach określonych w regulaminie.

6. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z organizacją pracy w nowym roku szkolnym;
- 2) po pierwszym okresie, w związku z oceną pracy wychowawczo-dydaktycznej w każdej grupie wiekowej;
- 3) po zakończeniu roku szkolnego dla podsumowania całorocznej pracy i opracowania planu działalności w następnym roku szkolnym;
- 4) raz w okresie dla celu samokształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 5) w innych przypadkach aniżeli wyżej wymienione - w miarę potrzeb.

7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) dyrektora przedszkola;
- 2) organu bezpośrednio nadzorującego przedszkole;
- 3) co najmniej 1/3 członków rady.

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.

9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z zebrania rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielone tylko rodzicom.

10. W zebraniu rady pedagogicznej lub określonych jej punktach programu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.

12. (uchylony).

13. Rada pedagogiczna na podstawie odrębnych przepisów ma prawo delegować swojego przedstawiciela do składu komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora przedszkola powołanej przez Wójta Gminy w Tarnówce.

14. (uchylony).

15. (uchylony).

16. (uchylony).

17. Rada pedagogiczna na zebraniach uchwały obowiązujące wszystkich pracowników. Określa również zasady i tryb realizowania uchwał.

18. Dokumentami pracy rady pedagogicznej są:

- 1) plan pracy przedszkola, ujmujący również zadania rady;
- 2) księga protokołów.

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

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

21. (uchylony).

22. (uchylony).

§ 11

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.

2. (uchylony).

3. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współpracującym z dyrektorem przedszkola, radą pedagogiczną oraz organizacjami i instytucjami uczestniczącymi w realizacji zadań statutowych przedszkola.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola

5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

6. Radę rodziców stanowią rodzice - członkowie rady rodziców wybierani są co roku na pierwszym zebraniu rodziców po jednym przedstawicielu z każdej grupy.

7. W skład rady rodziców przedszkola wchodzi: przewodniczący i członkowie rad grupowych oraz z urzędu dyrektor przedszkola. Działalnością rady rodziców przedszkola kieruje przewodniczący, wspólnie z wiceprzewodniczącym, sekretarzem, skarbnikiem, którzy wybierani są spośród wszystkich członków do rady rodziców przedszkola. Zespół ten stanowi prezydium rady rodziców. Na wniosek rady rodziców po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola w jego pracach mogą brać udział także inne osoby.

8. Rada rodziców, na podstawie odrębnych przepisów, ma prawo delegować dwóch członków rady do składu komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora przedszkola, powołanej przez Wójta Gminy w Tarnówce.

9. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
- 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

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

11. Rada rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem przedszkola dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia z radą rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

§ 12

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości poziomu pracy jednostki.

3. 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.

4. W przypadku powstania w przedszkolu sytuacji konfliktowej wszystkie organy przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich działań leżących w ich kompetencji w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów:

- 1) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
- 2) ustala organizację wymiany informacji między organami przedszkola podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
- 3) (uchylony);
- 4) rozstrzyga sprawy sporne wśród rady pedagogicznej, jeśli w regulaminie je pominięto;
- 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

6. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie przedszkola. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola, jeśli działalność tych organów narusza interesy jednostki i nie służy rozwojowi dzieci, które do niej uczęszczają.

7. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Powstałe spory pomiędzy organami rozwiązuje się w drodze negocjacji bądź mediacji.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 13

1. Pobieranie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole regulują przepisy odrębne. Wysokość opłaty za dodatkowe świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą Rady Gminy w Tarnówce.

2. Opłata za dodatkowe świadczenia podlega zwrotowi w przypadkach nieobecności dziecka w poszczególnych dniach miesiąca.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności korzystania z wyżywienia, wysokość stawki żywieniowej ustala się na podstawie przepisów odrębnych. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicowi należy się odpis w wysokości dziennej stawki żywieniowej. Odpis ten za cały miesiąc oblicza się mnożąc dzienną stawkę żywieniową przez liczbę dni nieobecnych.

4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 15 dnia każdego miesiąca. W przypadku nieterminowych wpłat przedszkole ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych.

5. Przedszkole na wniosek rodziców współdziała z GOPS -em w sprawach dofinansowania opłat za wyżywienie dzieci dla rodzin w trudnej sytuacji materialnej.

6. (uchylony).

7. (uchylony).

8. (uchylony).

9. (uchylony).

10. (uchylony).

§ 13a

1. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii.

2. Dzieci mogą korzystać z zajęć dodatkowych, np. z języka obcego oraz z zajęć umuzykalniających. Rozpiętość oferty zajęć dodatkowych uzależniona jest od warunków lokalowych przedszkola.

3. Zakres zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te w całości finansowane są z budżetu przedszkola.

4. Organizacje i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według wieku. Dopuszcza się oddziały łączone – wynika to z arkusza organizacji.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

3. (uchylony).

§ 15

1. Działalność przedszkola jest zgodna z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza może być prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole może konstruować własne programy autorskie lub zaproponować program opracowany przez innego autora.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi 3-4-letnimi – około 15 minut;

2) z dziećmi 5-6-letnimi – około 30 minut.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Przedszkole jest czterooddziałowe.
2. (uchylony).

§ 17

1. W przedszkolu może być organizowana działalność innowacyjna mającą na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
2. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddział.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Nauczyciele w przedszkolu opracowują innowację.
6. (uchylony).

§ 18

(uchylony).

§ 19

1. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem możliwości, potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się od godziny 6:50 do godziny do 15:50.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
4. Liczba miejsc organizacyjnych ujęta jest w arkuszu organizacji.
5. (uchylony).
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) salę zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) szatnię dla dzieci;

- 3) łazienkę dla dzieci;
- 4) ubikację dla dzieci i personelu;
- 5) kuchnię z zapleczem;
- 6) plac zabaw przedszkolny;
- 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu przedszkolnym.

§ 20a

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
- 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 21

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

2. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

4. Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola mają za zadanie zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

5. Nauczyciele mają prawo wyboru podręczników do pracy dydaktycznej z dziećmi.

6. Nauczyciele mają prawo do wyboru programu dydaktyczno-wychowawczego po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i dopuszczeniu przez dyrektora przedszkola.

§ 22

1. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora, a także za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor.

3. W przypadku gdy nie powołano wicedyrektora w czasie nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki pełni upoważniony przez Wójta Gminy w porozumieniu z dyrektorem przedszkola członek rady pedagogicznej.

§ 23

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Oddziały dzieci sześciolletnich uczęszczających na 5 godzin dziennie, tzw. „zerówki”, przydzielane są nauczycielom na jeden rok.

§ 24

1. (uchylony).

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi prace dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi przepisami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje się godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) (uchylony);
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
- 6) współpraca ze specjalistami udzielającymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w nowych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 9) eliminowanie przyczyn nieporozumień dzieci;
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizację jej postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) realizację innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z dzieci utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączania ich w działalność przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. W szczególności jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

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

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

9. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 25

1. Zadania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w przedszkolu określają szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk ustalone przez dyrektora przedszkola.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno – obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 4) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 8) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 9) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 10) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo- wychowawczej poprzez:

- 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku;
- 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
- 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 5) udział w dekorowaniu Sali;
- 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.

5. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu:

- 1) (uchylony);
- 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;
- 3) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

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

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

Rozdział 6

Rodzice

§ 26

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrywanie dziecka w potrzebne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka ~~wychowanka~~ przekraczającej 7 dni roboczych;
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony).

2a. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

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

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem, zadaniami wynikającymi z programu przedszkola i planów pracy w danym oddziale oraz z obowiązującymi normami zachowania dziecka;
- 2) zapoznania się z pakietem umiejętności jakie dziecko osiągnie na koniec roku szkolnego w danym oddziale;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju (postępów w zdobywaniu wiedzy i jego trudnościach);

- 4) uzyskanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swojego przedstawiciela – radę rodziców;
- 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

5. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady rodziców.

6. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania, grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) kącik dla rodziców;
- 4) udział rodziców w zajęciach otwartych i uroczystościach przedszkolnych;
- 5) uczestniczenie rodziców w zebraniach edukacyjno – warsztatowych, spotkaniach odbywających się z udziałem nauczycieli i specjalistów.

7. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej dwa razy w roku (pierwsze spotkanie organizacyjne we wrześniu i drugie po zakończeniu pierwszego okresu).

Rozdział 7

Dzieci uczęszczające do przedszkola

§ 27

1. Do przedszkola uczęszczają, dzieci w wieku od trzeciego roku życia do sześciu lat.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci urodzone od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 3-lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6-lat.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Szczególnie uzasadnionym przypadkiem, o którym mowa w ust. 4 może być:
 - 1) sytuacja rodzinna (wskazująca na potrzebę spędzania przez dziecko jak najwięcej czasu poza domem);
 - 2) sytuacja prawna dziecka (np. adopcja lub rodzina zastępcza);

- 3) sytuacja materialna (np. gdy matka dziecka jest zmuszona podjąć pracę);
- 4) szybki, intensywny rozwój dziecka, które już dorosło do przedszkola i czuje potrzebę kontaktu z dziećmi;

6. Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 – letniego do przedszkola podejmuje dyrektor po konsultacji z nauczycielem prowadzącym najmłodszy oddział.

7. Dziecku w przedszkolu przysługują wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:

- 1) przebywania w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami przedszkola;
- 2) organizacji dnia zabezpieczający higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
- 3) właściwie zorganizowanego wypoczynku, bezpiecznego zażywania ruchu;
- 4) uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
- 5) zaspokajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
- 6) zaspokajania potrzeb własnych;
- 7) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 8) przeprowadzania prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
- 9) współdecydowania o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
- 10) zabawy oraz wybór towarzysza zabawy;
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) wyrażania własnych sądów i opinii;
- 13) poszanowania godności osobistej;
- 14) tolerancji;
- 15) akceptacji;
- 16) zrozumienia indywidualnych potrzeb;
- 17) poszanowania własności;
- 18) indywidualnego tempa rozwoju.

8. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);
- 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 3) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (trzy-czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (pięcie– sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami;

- 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
- 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
- 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
- 7) szanować wytwory innych dzieci;
- 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 28

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Zasady naboru do publicznego przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców karty zgłoszeń dziecka, deklaracji rodzica.
4. Termin składania kart ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza norm ilościowych, dyrektor przedszkola może odstąpić od powołania Komisji Kwalifikacyjnej dzieci.
6. W przypadku, gdy ilość zgłoszonych dzieci do przedszkola przekracza znacznie ilość miejsc w przedszkolu dyrektor powołuje Społeczną Komisję Kwalifikacyjną do spraw przyjęć dzieci do przedszkola.
7. Do publicznego przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
8. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

§ 28a

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy dzieci przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;
 - 2) nieobecności dziecka trwającej powyżej 30 dni i niezgłoszenie tego faktu przez rodziców do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
 - 3) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch miesięcy;
 - 4) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych dzieci.
2. Skreśleniu z listy dzieci nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.

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

5. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

Rozdział 8

Zasady gospodarki finansowej

§ 29

(uchylony).

§ 30

1. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor przedszkola.

2. Plan finansowy zatwierdza organ prowadzący.

§ 31

(uchylony).

Rozdział 9

Dokumentacja przedszkola

§ 32

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w zakresie działalności.

§ 33

W przypadku likwidacji przedszkola majątek z obowiązującą w tym zakresie dokumentacją przejmuje organ prowadzący, pozostałą dokumentację przejmuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 34

1. (uchylony).

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno- usługowych, dzieci i rodziców.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń dla rodziców;

- 2) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola na prośbę zainteresowanego oraz stronie internetowej przedszkola.

§ 35

Dokonywanie zmian w statucie odbywa się na uzasadniony wniosek jednego z organów przedszkola w trybie właściwym dla jego uchwalenia, zgodnie z procedurą wprowadzenia zmian w statucie.

§ 36

Traci ważność statut z dnia 08.10.2015r.

§ 37

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Tekst ujednolicony przyjęty uchwałą nrrady pedagogicznej, dnia

Podpis dyrektora