

**STATUT PRZEDSZKOLA NR 3**  
**im. Krasnala Hałabały**  
**w Rawiczu**

**ROZDZIAŁ 1**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi : Przedszkole nr 3 im. Krasnala Hałabały w Rawiczu.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:  
Przedszkole nr 3 im. Krasnala Hałabały  
63-900 Rawicz , ul. Armii Krajowej 7  
Tel /065/ 546-20-33  
NIP: 699-18-25-896, Reg. 411421806
3. Lokalizacja przedszkola:
  - 1) Siedzibą przedszkola jest obiekt w Rawiczu przy ul. Armii Krajowej 7 w którym funkcjonują oddziały dzieci w wieku od 3-6 lat.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Rawicz mająca swoją siedzibę w Rawiczu ul. Piłsudskiego 21.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Umowy i faktury VAT, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonane przez jednostkę będą obowiązkowo zawierać poniższe dane w następującym brzmieniu:

|                                        |                            |
|----------------------------------------|----------------------------|
| Nabywca :    Gmina Rawicz              | Odbiorca: Przedszkole nr 3 |
| ul. Piłsudskiego 21                    | im. Krasnala Hałabały      |
| 63-900 Rawicz                          | ul. Armii Krajowej 7       |
| NIP 699-187-10-57    Regon 411 421 806 | 63-900 Rawicz              |
|                                        | NIP 699 18 25 896          |

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 im. Krasnala Hałabały w Rawiczu
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 3 im. Krasnala Hałabały w Rawiczu;
  - 3) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby /podmioty/ sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
  - 5) Dzieci – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 3 im. Krasnala Hałabały w Rawiczu.

**ROZDZIAŁ 2**  
**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 3**

**Cele wychowania przedszkolnego**

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka oraz osiągnięcie przez nie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. W realizacji celów Przedszkole kieruje się dobrem dziecka, poszanowaniem jego godności i praw, potrzebami rozwojowymi oraz zasadami bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

#### **§ 4**

##### **Zadania Przedszkola**

1. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez tworzenie warunków sprzyjających jego rozwojowi fizycznemu, emocjonalnemu, społecznemu i poznawczemu;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie samodzielnej eksploracji świata, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz wzmacnianie poczucia własnej wartości;
  - 4) kształtowanie nawyków prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność fizyczną i bezpieczeństwo;
  - 5) wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego dziecka oraz kształtowanie umiejętności współpracy i rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
  - 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej, przyrodniczej i społecznej;
  - 7) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości i potrzeb;
  - 8) zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do rozwijania kompetencji językowych, matematycznych, przyrodniczych, artystycznych, ruchowych i społecznych;
  - 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) organizowanie opieki nad dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub inne dokumenty uprawniające do udzielania wsparcia;
  - 11) wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka oraz współpraca z rodzicami;
  - 12) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 13) promowanie zdrowego stylu życia i zasad racjonalnego odżywiania;
  - 14) podejmowanie działań z zakresu preorientacji zawodowej odpowiednich do wieku dzieci;
  - 15) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
  - 16) rozwijanie u dzieci kompetencji fundamentalnych, kompetencji przekrojowych oraz sprawczości, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  - 17) organizowanie doświadczeń edukacyjnych o charakterze praktycznym, wspierających rozwój dziecka, jego samodzielność, sprawczość, współpracę i odpowiedzialność za podejmowane działania;
  - 18) kształtowanie zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz higieny cyfrowej.

#### **§ 5**

##### **Sposób realizacji zadań**

1. Zadania Przedszkola realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) dostosowanie metod, form i organizacji pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 2) stosowanie aktywizujących i otwartych form pracy;
  - 3) organizowanie zabawy, zajęć kierowanych i niekierowanych, aktywności indywidualnej, zespołowej i grupowej;
  - 4) zapewnienie dziecku możliwości samodzielnego wyboru aktywności w granicach ustalonych zasad bezpieczeństwa;
  - 5) systematyczną obserwację pedagogiczną oraz dokumentowanie rozwoju dziecka;
  - 6) współpracę nauczycieli i specjalistów oraz wymianę informacji o potrzebach dziecka;
  - 7) współpracę z rodzicami w zakresie wspierania rozwoju i wychowania dziecka;

- 8) organizowanie zajęć specjalistycznych i innych form pomocy zgodnie z potrzebami dzieci;
- 9) wykorzystywanie sytuacji dnia codziennego jako okazji do uczenia się, rozwijania samodzielności i kompetencji społecznych;
- 10) zapewnianie dzieciom możliwości codziennego pobytu i aktywności na świeżym powietrzu, z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, stanu zdrowia dzieci i obowiązujących zasad bezpieczeństwa.

## **§ 6**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także na wspieraniu jego potencjału rozwojowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formach określonych w przepisach prawa, w tym w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz innych form przewidzianych przepisami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu.
6. Dyrektor organizuje, planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z rodzicami, nauczycielami, specjalistami oraz – w zależności od potrzeb – poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami.
7. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną oraz podejmują działania odpowiednie do rozpoznanych potrzeb dziecka.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana także rodzicom dzieci i nauczycielom, w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 7**

### **Opieka nad dziećmi z niepełnosprawnościami i ze szczególnymi potrzebami**

1. Przedszkole zapewnia warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii wydanych przez właściwe poradnie, zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami organizacyjnymi Przedszkola.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W zależności od potrzeb Przedszkole zapewnia udział nauczycieli i specjalistów oraz organizuje odpowiednie formy wsparcia.

## **§ 8**

### **Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz obowiązujących w Przedszkolu procedur.
3. Przedszkole posiada i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich oraz inne procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka pracownik Przedszkola podejmuje niezbędne działania, w tym udziela pierwszej pomocy w zakresie posiadanych kompetencji i niezwłocznie powiadamia dyrektora oraz rodziców, a w razie potrzeby odpowiednie służby.

5. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieci.
6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas spacerów, wycieczek i innych zajęć poza terenem Przedszkola określa regulamin wycieczek.

## **ROZDZIAŁ 3**

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

#### **§ 9**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej dyrektorem;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.

#### **§ 10**

##### **Dyrektor Przedszkola**

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju;
  - 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci oraz pracy pracowników;
  - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 9) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Przedszkola;
  - 10) organizowanie rekrutacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
  - 13) stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa.
3. Dyrektor przedszkola ma prawo zlecić wszystkim zatrudnionym pracownikom, nauczycielom dodatkowe czynności i zajęcia wynikające z potrzeb przedszkola.

#### **§ 11**

##### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu swojej działalności.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą w szczególności kompetencje określone w przepisach prawa.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy Przedszkola, projekt planu finansowego, propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz inne sprawy określone w przepisach prawa.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zgodnie z przepisami prawa i własnym regulaminem.

## **§ 12**

### **Rada Rodziców**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady tworzenia, wyboru przedstawicieli i działania rady rodziców określają przepisy prawa oraz regulamin rady rodziców.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
4. Do kompetencji rady rodziców należą kompetencje określone w przepisach prawa, w szczególności opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zasady gospodarowania funduszami określa regulamin Rady Rodziców.

## **§ 13**

### **Współdziałanie organów Przedszkola**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnych kompetencji i w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Przedszkola.
2. Organy przekazują sobie informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Przedszkola.
3. Dyrektor zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach jego kompetencji.
4. Współdziałanie organów odbywa się w szczególności poprzez spotkania, wymianę informacji, przekazywanie opinii i wniosków oraz udział przedstawicieli organów w działaniach, do których są uprawnieni na podstawie przepisów prawa.

## **§ 14**

### **Rozwiązywanie sporów między organami**

1. Spory między organami Przedszkola rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze rozmów, wyjaśnień, negocjacji i mediacji, z poszanowaniem kompetencji poszczególnych organów.
2. W przypadku sporu, którego stroną jest dyrektor, rozwiązanie następuje z udziałem organu prowadzącego lub innego podmiotu właściwego na podstawie przepisów prawa.
3. Jeżeli spór dotyczy kompetencji określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, stosuje się właściwe przepisy prawa.
4. Z przebiegu spotkań dotyczących sporu może być sporządzony protokół lub notatka służbowa.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy przedszkola**

## **§ 15**

### **Podstawowa jednostka organizacyjna**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2. Oddział tworzy się dla dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz możliwości organizacyjnych Przedszkola.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać liczby określonej w odrębnych przepisach.

## **§ 16**

### **Organizacja pracy**

1. Organizacja pracy Przedszkola jest dostosowana do liczby dzieci przyjętych na dany rok szkolny, potrzeb dzieci i rodziców, warunków lokalowych oraz możliwości kadrowych i finansowych.
2. Szczegółową organizację pracy Przedszkola na dany rok szkolny określa arkusz organizacji zatwierdzany zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, zajęcia specjalistyczne, zajęcia rozwijające zainteresowania oraz inne formy aktywności wynikające z potrzeb dzieci.
4. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażone piśmie.

## **§ 17**

### **Czas pracy Przedszkola**

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną i funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zgodnie z obecnym Statutem Przedszkola nr 3 dzienny czas pracy Przedszkola jest ustalony w godzinach od 05:30 do 16:00. Ostateczny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Przerwy w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Rodziców z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

## **§ 18**

### **Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy z dziećmi w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia w szczególności:
  - 1) godziny posiłków;
  - 2) czas przeznaczony na zabawę swobodną i aktywność kierowaną;
  - 3) odpoczynek;
  - 4) pobyt na świeżym powietrzu;
  - 5) zajęcia i czynności wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 6) indywidualne potrzeby dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia w oddziale ustala nauczyciel lub nauczyciele prowadzący oddział, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## **§ 19**

### **Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza**

1. Praca Przedszkola prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz dopuszczonych do użytku programów wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele stosują metody i formy i sposoby pracy dostosowane do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
3. Zajęcia prowadzone są w formie grupowej, zespołowej i indywidualnej.
4. Czas trwania zajęć dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Godzina zajęć nauczyciela z dziećmi trwa 60 minut, z zastrzeżeniem czasu trwania poszczególnych zajęć wynikającego z odrębnych przepisów. Czas zajęć dydaktycznych z grupą dzieci 3-4 l. - trwa 15 minut, z dziećmi 5-6 l. –trwa 30 minut.
6. Sposób dokumentowania pracy Przedszkola określają odrębne przepisy.
7. W pracy z dziećmi Przedszkole zapewnia warunki do zdobywania doświadczeń edukacyjnych, rozwijania kompetencji fundamentalnych i przekrojowych oraz sprawczości dziecka.

8. Narzędzia ekranowe wykorzystywane są przez nauczycieli wyłącznie do celów dydaktycznych, z uwzględnieniem wieku, potrzeb i możliwości dzieci oraz zasad higieny cyfrowej.

## **§ 20**

### **Zajęcia dodatkowe i specjalistyczne**

1. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe oraz specjalistyczne, odpowiednio do potrzeb dzieci i możliwości organizacyjnych.
2. Organizację i prowadzenie zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

## **§ 21**

### **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci**

1. Dziecko jest przyprowadzane do Przedszkola i odbierane z niego przez rodziców albo osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka udzielane jest w formie pisemnej lub w innej formie dopuszczonej przez obowiązujące przepisy i procedury Przedszkola.
3. Rodzice mogą w każdym czasie odwołać lub zmienić upoważnienie.
4. Pracownik Przedszkola może żądać potwierdzenia tożsamości osoby odbierającej dziecko.
5. Dziecko nie jest wydawane osobie, której stan wskazuje na to, że nie zapewni mu bezpieczeństwa.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko od momentu odebrania go od pracownika Przedszkola do czasu ponownego przekazania go pracownikowi Przedszkola.
7. W przypadku nieodebrania dziecka w czasie pracy Przedszkola nauczyciel podejmuje niezwłocznie próbę kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi. W razie braku możliwości zapewnienia dziecku opieki postępuje zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami prawa.

## **§ 22**

### **Organizacja wyjść i wycieczek**

1. Wyjścia i wycieczki organizowane są z zachowaniem zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach prawa i regulaminach obowiązujących w Przedszkolu.
2. Przed wyjściem nauczyciel dokonuje oceny warunków i możliwości zapewnienia bezpieczeństwa dzieci. Wyjścia poza teren przedszkola są odnotowywane w zeszycie wyjść.
3. Szczegółową organizację wycieczek i wyjść określa odrębny regulamin lub procedura.
4. Podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole dzieci nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z wyjątkiem przypadków dopuszczonych przepisami prawa.

## **§ 23**

### **Zawieszenie zajęć i czasowe ograniczenie funkcjonowania**

1. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor organizuje pracę Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami oraz decyzjami właściwych organów.
2. Jeżeli przepisy prawa przewidują organizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Przedszkole organizuje je z uwzględnieniem wieku, możliwości psychofizycznych dzieci, ich potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych i technicznych rodzin.
3. Do organizacji zajęć wykorzystywane są przez wszystkich nauczycieli w szczególności: dziennik elektroniczny, środki komunikacji elektronicznej, materiały przekazywane rodzicom w formie elektronicznej lub papierowej oraz inne narzędzia informacyjno-komunikacyjne.
4. Materiały i zadania przekazywane dzieciom są dostosowane do ich wieku, możliwości psychofizycznych i warunków domowych.

5. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Przedszkole uwzględnia konieczność łączenia aktywności z wykorzystaniem monitorów ekranowych z aktywnościami bez wykorzystania monitorów ekranowych.
6. Udział dziecka w zajęciach może być potwierdzany w sposób dostosowany do wieku dziecka i możliwości rodziny, z poszanowaniem prywatności dziecka.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 24**

#### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie i bezpieczeństwo, poszanowaniem jego godności osobistej oraz respektowaniem jego praw.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnianie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez przedszkole oraz podczas innych aktywności podejmowanych w ramach działalności przedszkola;
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem wychowania przedszkolnego przyjętym do realizacji w przedszkolu oraz rozpoznanymi potrzebami i możliwościami dzieci;
  - 3) odpowiedzialność za jakość prowadzonej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 4) dostosowywanie metod, form i organizacji pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci oraz podejmowanie działań wspierających;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji ;
  - 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy oraz współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie organizowania i udzielania tej pomocy;
  - 8) podejmowanie działań związanych z realizacją zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych dokumentach dotyczących dziecka zgodnie z kompetencjami nauczycieli;
  - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz inną pomoc specjalistyczną;
  - 10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w zakresie wynikającym z potrzeb dziecka i przepisów prawa;
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa;
  - 12) współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie planowania i realizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zapewnienia jednolitych oddziaływań wobec dzieci;
  - 13) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 14) doskonalenie własnych umiejętności, wiedzy i kompetencji zawodowych zgodnie z potrzebami przedszkola oraz własnym rozwojem zawodowym;
  - 15) dbałość o warsztat pracy, wyposażenie, pomoce dydaktyczne oraz mienie przedszkola;

- 16) przestrzeganie przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony małoletnich, ochrony danych osobowych oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
  - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz z organizacji pracy przedszkola, powierzonych przez dyrektora w zakresie wynikającym z obowiązków nauczyciela.
3. Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli może przedstawić dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
  5. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 25**

### **Zadania specjalistów**

1. W przedszkolu, w zależności od rozpoznanych potrzeb dzieci, zatrudnia się nauczycieli specjalistów, w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę i terapeutę pedagogicznego.
2. Specjaliści realizują zadania wynikające z przepisów dotyczących organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji, potrzeb dzieci oraz organizacji pracy przedszkola.
3. Do zadań specjalistów należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w tym rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 3) podejmowanie działań wspierających rozwój dzieci, ich potencjał oraz aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych odpowiednio do posiadanych kwalifikacji i zajmowanego stanowiska;
  - 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 6) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz w dostosowywaniu metod i form pracy do ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
  - 7) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz innymi specjalistami w zakresie wspierania rozwoju i funkcjonowania dziecka;
  - 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, odpowiednio do potrzeb dziecka i za zgodą lub z udziałem rodziców, jeżeli przepisy prawa tego wymagają;
  - 9) prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wykonywaniem zadań specjalisty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych specjalistów określają odrębne przepisy, zakresy czynności oraz indywidualne potrzeby dzieci.
5. W przypadku zatrudnienia nauczyciela współorganizującego kształcenie jego zadania określają odrębne przepisy .

## **§ 26**

### **Zadania pracowników niebędących nauczycielami**

1. Przedszkole zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami, których zadaniem jest wspieranie realizacji zadań przedszkola odpowiednio do zajmowanego stanowiska.
2. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
  - 1) zapewnianie dzieciom warunków pobytu w przedszkolu sprzyjających ich bezpieczeństwu;
  - 2) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola w zakresie zapewnienia dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa;
  - 3) niezwłoczne informowanie nauczyciela lub dyrektora o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 4) wykonywanie powierzonych zadań związanych z organizacją pracy przedszkola;
  - 5) dbanie o należyty stan pomieszczeń, wyposażenia i mienia przedszkola, odpowiednio do zajmowanego stanowiska;
  - 6) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad ochrony małoletnich;
  - 7) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku pracy oraz obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur;
  - 8) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych oraz zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących dzieci i ich rodzin, zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników niebędących nauczycielami określa dyrektor przedszkola w zakresach czynności oraz w innych dokumentach określających organizację pracy.
4. Pracownik niebędący nauczycielem, w zakresie swoich obowiązków, jest zobowiązany do podejmowania działań służących zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa oraz do niezwłocznego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.

## **§ 27**

### **Współpraca nauczycieli z rodzicami**

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci, kierując się dobrem dziecka oraz poszanowaniem praw rodziców.
2. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) zebrania grupowe;
  - 2) konsultacje indywidualne;
  - 3) zajęcia warsztatowe;
  - 4) uroczystości, imprezy i inne wydarzenia organizowane z udziałem dzieci i rodziców;
  - 5) kontakty indywidualne w sprawach dotyczących dziecka;
  - 6) przekazywanie informacji w sposób przyjęty w przedszkolu, w tym z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, jeżeli jest prowadzony;
  - 7) inne formy współpracy wynikające z potrzeb dzieci, rodziców i przedszkola.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom rzetelne i bieżące informacje dotyczące:
  - 1) zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) rozwoju dziecka jego zachowania i funkcjonowania w przedszkolu;
  - 3) rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
  - 4) udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, sposobu wspierania dziecka w domu.
4. Nauczyciele współpracują z rodzicami w celu:
  - 1) wspierania rozwoju dziecka w pokonywaniu trudności
  - 2) rozpoznawania jego potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) ustalania, w miarę potrzeb, kierunków działań wspierających rozwój i funkcjonowanie dziecka;

- 4) zapewnienia spójnych oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych.
5. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne nauczyciele przekazują rodzicom informacje dotyczące gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zebrania grupowe z rodzicami organizuje się co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz w miarę potrzeb wynikających z organizacji pracy przedszkola i potrzeb dzieci.
7. Konsultacje indywidualne organizuje się w terminach ustalonych przez przedszkole oraz w miarę potrzeb zgłaszanych przez rodziców lub nauczycieli.
8. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z poszanowaniem prawa do prywatności, godności oraz ochrony informacji dotyczących dziecka i jego rodziny.
9. Współpraca nauczycieli z rodzicami może być realizowana również z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

#### **§ 28**

##### **Prawa dziecka**

1. Dziecko korzystające z wychowania przedszkolnego ma prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy – Prawo oświatowe oraz innych przepisów prawa.
2. W szczególności dziecko ma prawo do:
  - 1) poszanowania jego godności, podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, dyskryminacją i poniżającym traktowaniem;
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i nauczania, z uwzględnieniem jego wieku, potrzeb i możliwości psychofizycznych;
  - 4) zabawy, odpoczynku i aktywności ruchowej odpowiedniej do wieku i indywidualnych możliwości;
  - 5) wyrażania swoich potrzeb, emocji i opinii w sposób adekwatny do wieku i możliwości rozwojowych oraz do wysłuchania jego zdania w sprawach, które go dotyczą;
  - 6) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych możliwości;
  - 7) pomocy i wsparcia w sytuacjach trudnych oraz w przezwyciężaniu trudności w funkcjonowaniu;
  - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form pomocy specjalistycznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 9) poszanowania prywatności, własności i relacji z innymi osobami;
  - 10) ochrony zdrowia i podejmowania działań na rzecz jego prawidłowego rozwoju;
  - 11) równego traktowania i ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji;
  - 12) korzystania z pomieszczeń, zabawek, pomocy dydaktycznych i wyposażenia przedszkola zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
3. Korzystanie przez dziecko z praw nie może naruszać praw, godności ani bezpieczeństwa innych osób.

#### **§ 29**

##### **Obowiązki dziecka**

1. Dziecko, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych, ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu;
  - 2) stosowania się do ustalonych zasad i norm współżycia w grupie;
  - 3) odnoszenia się z szacunkiem do dzieci, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - 4) poszanowania godności, praw i własności innych osób;
  - 5) dbania o wspólne zabawki, pomoce dydaktyczne, wyposażenie i mienie przedszkola;

- 6) przestrzegania zasad higieny i porządku odpowiednio do swoich możliwości;
- 7) uczestniczenia w organizowanych zajęciach i aktywnościach na miarę swoich możliwości;
- 8) stosowania się do ustalonych zasad korzystania z zabawek, pomocy dydaktycznych, urządzeń i przestrzeni przedszkola.

## **§ 30**

### **Obowiązki rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień Statutu oraz innych zasad i procedur obowiązujących w przedszkolu;
  - 2) współpraca z nauczycielami, specjalistami i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka, w szczególności jego rozwoju, wychowania, bezpieczeństwa i funkcjonowania w przedszkolu;
  - 3) przyprowadzanie do przedszkola dziecka, którego stan zdrowia pozwala na bezpieczne uczestniczenie w zajęciach i pobyt w grupie;
  - 4) niezwłoczne informowanie przedszkola o zmianie danych kontaktowych oraz innych istotnych informacji dotyczących dziecka, jeżeli mają one znaczenie dla zapewnienia mu właściwej opieki i bezpieczeństwa;
  - 5) przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
  - 6) informowanie przedszkola o przyczynie nieobecności dziecka, w szczególności w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 7) terminowe wnoszenie opłat ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) wspieranie dziecka w osiąganiu samodzielności oraz w przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole;
  - 9) współpraca z przedszkolem w zakresie rozpoznawania potrzeb dziecka oraz realizowania zaleceń wynikających z opinii lub orzeczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zebraniach, konsultacjach i innych formach współpracy organizowanych przez przedszkole;
  - 11) przekazywanie przedszkolu informacji mających znaczenie dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, właściwej opieki oraz odpowiedniego wsparcia;
  - 12) współpraca z przedszkolem w zakresie kształtowania u dziecka zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z urządzeń elektronicznych, jeżeli dziecko korzysta z takich urządzeń podczas pobytu w przedszkolu zgodnie z zasadami określonymi w przedszkolu.

## **§ 31**

### **Prawa rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości celów, zadań i programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale, do którego uczęszcza dziecko;
  - 2) rzetelnej i bieżącej informacji o rozwoju, osiągnięciach, zachowaniu i funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
  - 3) informacji o rozpoznanych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz o udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) korzystania z porad, konsultacji i wsparcia nauczycieli oraz specjalistów;
  - 6) uzyskiwania pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dotyczących funkcjonowania dziecka;
  - 7) zgłaszania dyrektorowi, nauczycielom, radzie rodziców oraz innym właściwym organom opinii, wniosków i uwag dotyczących pracy przedszkola;
  - 8) udziału w formach współpracy organizowanych przez przedszkole;
  - 9) poszanowania ich godności, prywatności oraz prawa do ochrony danych osobowych.

## **§ 32**

### **Skargi i wnioski w sprawach dotyczących praw dziecka**

1. W przypadku uznania, że prawa dziecka zostały naruszone, rodzic może zgłosić sprawę nauczycielowi, specjaliście lub dyrektorowi przedszkola.
2. Zgłoszenie może mieć formę ustną lub pisemną.
3. W przypadku zgłoszenia ustnego, na wniosek rodzica, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza notatkę dotyczącą jego przedmiotu.
4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz rozpatruje sprawę w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa, a jeżeli przepisy nie określają terminu – bez zbędnej zwłoki.
5. O sposobie rozpatrzenia sprawy rodzic jest informowany w sposób odpowiedni do charakteru sprawy.
6. Jeżeli sprawa należy do właściwości innego organu lub nie może zostać rozstrzygnięta w przedszkolu, dyrektor informuje rodzica o właściwym organie lub podmiocie, do którego może on skierować sprawę.
7. Szczegółowy sposób przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków może określać odrębna procedura obowiązująca w przedszkolu.

## **Rozdział 7**

### **Rekrutacja, odpłatność i skreślenie dziecka z listy**

## **§ 33**

### **Rekrutacja do przedszkola**

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe, przepisach wykonawczych oraz uchwałach właściwego organu prowadzącego.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności do wychowania przedszkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowe kryteria, terminy, wymagane dokumenty oraz sposób przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy oraz właściwe uchwały organu prowadzącego.
4. Dzieci realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne są przyjmowane do przedszkola na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony przepisami prawa.

## **§ 34**

### **Odpłatność za korzystanie z wychowania przedszkolnego i wyżywienie**

1. Przedszkole publiczne zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Rada Gminy określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie ustala organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wysokość opłat, terminy ich wnoszenia, zasady zwrotów, zwolnień lub ulg oraz zasady ustalania opłat za wyżywienie wynikają z właściwych uchwał organu prowadzącego oraz innych obowiązujących przepisów.
5. Szczegółowe informacje dotyczące wysokości i sposobu wnoszenia opłat przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona.

## **§ 35**

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

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w przepisach prawa z zastrzeżeniem, że nie może naruszać obowiązku rocznego przygotowania dziecka do szkoły. /podstawę prawną takiego działania stanowi art. 68 ust. 2 w związku z art. 102 ust. 1 pkt 13 ustawy – Prawo oświatowe/.
2. Skreślenie dziecka z listy może nastąpić w szczególności w przypadku:
  - 1) pisemnej rezygnacji rodziców z miejsca w przedszkolu;
  - 2) niepodjęcia przez dziecko uczęszczania do przedszkola bez poinformowania przedszkola o przyczynie nieobecności, po przeprowadzeniu działań wyjaśniających;
  - 3) długotrwałej i nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, jeżeli pomimo podejmowanych przez przedszkole działań wyjaśniających rodzice nie nawiązują współpracy z przedszkolem;
  - 4) rażącego i uporczywego naruszania przez rodziców obowiązków wynikających ze Statutu, jeżeli pomimo podejmowanych działań nie jest możliwe zapewnienie prawidłowego funkcjonowania przedszkola;
  - 5) innych przypadków przewidzianych w odrębnych przepisach.
3. Skreślenie dziecka z powodu zachowania stwarzającego poważne i powtarzające się zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka albo innych osób może nastąpić wyłącznie po wyczerpaniu, odpowiednio do sytuacji dziecka, dostępnych działań wychowawczych, opiekuńczych i pomocowych oraz po podjęciu współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i psychofizycznych dziecka.
4. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz umożliwia rodzicom przedstawienie stanowiska w sprawie.
5. Jeżeli przyczyną wszczęcia postępowania są trudności w funkcjonowaniu dziecka, przedszkole podejmuje, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, działania wspierające dziecko oraz współpracuje z rodzicami i specjalistami.
6. W sprawach skreślenia dziecka z listy rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ramach swoich kompetencji stanowiących, a dyrektor wydaje decyzję zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Decyzję o skreśleniu dziecka doręcza się rodzicom na piśmie wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o prawie i terminie wniesienia odwołania, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Od decyzji dyrektora o skreśleniu dziecka z listy przysługuje odwołanie do właściwego organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora przedszkola, w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.
9. Postanowień dotyczących skreślenia dziecka nie stosuje się w sposób prowadzący do niewykonania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. W przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przedszkole podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach w celu zapewnienia realizacji tego obowiązku.
11. Skreślenie dziecka z listy nie może naruszać jego praw ani prowadzić do działań sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 36**

### **Formy współdziałania przedszkola z rodzicami**

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w procesie opieki, wychowania i nauczania dzieci, w szczególności w celu wspierania ich rozwoju oraz zapewnienia spójnych oddziaływań wychowawczych.
2. Formami współdziałania przedszkola z rodzicami są w szczególności:
  - 1) ogólne zebrania rodziców organizowane przez dyrektora;
  - 2) zebrania grupowe;

- 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami i specjalistami;
  - 4) spotkania i warsztaty dla rodziców;
  - 5) zajęcia warsztatowe;
  - 6) uroczystości, imprezy, wycieczki i inne wydarzenia organizowane z udziałem rodziców;
  - 7) przekazywanie informacji dotyczących organizacji i działalności przedszkola;
  - 8) kontakty indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
  - 9) komunikacja za pośrednictwem dziennika elektronicznego, jeżeli przedszkole prowadzi taki dziennik;
  - 10) inne formy wynikające z potrzeb dzieci, rodziców i przedszkola.
3. Zebrania grupowe z rodzicami organizuje się co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz w miarę potrzeb.
  4. Konsultacje indywidualne organizuje się w terminach ustalonych przez przedszkole oraz w miarę potrzeb zgłaszanych przez rodziców lub nauczycieli.
  5. Rodzice są informowani o organizacji pracy przedszkola, realizowanych zadaniach oraz sprawach dotyczących ich dziecka w sposób przyjęty w przedszkolu.
  6. Informacje dotyczące konkretnego dziecka przekazuje się rodzicom z zachowaniem zasad ochrony prywatności i danych osobowych.
  7. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego oraz komunikacji elektronicznej określają odrębne zasady lub procedury obowiązujące w przedszkolu.

## **Rozdział 7**

### **Dokumentacja i postanowienia końcowe**

#### **§ 37**

##### **Dokumentacja Przedszkola**

1. Przedszkole prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona, przechowywana i udostępniana w formie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dokumentacja dotycząca dzieci i ich rodziców lub opiekunów prawnych jest przetwarzana i chroniona zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz innymi przepisami prawa.

#### **§ 38**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Przedszkola, w szczególności dzieci, rodziców lub opiekunów prawnych, nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Regulaminy, procedury i inne akty wewnętrzne obowiązujące w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu ani z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Statut jest udostępniany członkom społeczności Przedszkola, w szczególności poprzez:
  - 1) udostępnienie w siedzibie Przedszkola w miejscu dostępnym dla rodziców i pracowników;
  - 2) udostępnienie w wersji elektronicznej na stronie internetowej Przedszkola, jeżeli Przedszkole prowadzi stronę internetową;
4. Projekt Statutu oraz projekt zmian Statutu przygotowuje rada pedagogiczna, zgodnie z kompetencjami określonymi w przepisach prawa.
5. Zmiany Statutu są dokonywane w trybie określonym w przepisach prawa.
6. Po każdej zmianie statutu dyrektor zapewnia ogłoszenie tekstu jednolitego.
7. Uchwała w sprawie zmiany Statutu określa termin wejścia w życie wprowadzanych zmian.

8. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
9. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale w sprawie jego uchwalenia.

Zmieniony Statut zostały uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 3 im. Krasnala Hałabały w Rawiczu w dniu **26.06.2026 r.**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut uchwalony dnia 25.04.2024 r.

Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 26.06.2026 r.

Niniejszy jednolity tekst Statutu został ogłoszony przez dyrektora przedszkola

*Zarządzeniem nr 7/2026 z dnia 26.06.2026 r.*

DYREKTOR PRZEDSZKOLA  
MAŁGORZATA LIS  
RAWICZ, DNIA 26.06.2026 R.