

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 13/2025
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie
z dnia 30 września 2025 roku

Statut Przedszkola nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie

tekst ujednolicony

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola

Rozdział 3. Opieka nad dziećmi

Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami

Rozdział 5. Organy Przedszkola

Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci

Rozdział 10. Prawa i obowiązki rodziców

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie;
- 2) Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.);
- 3) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022r. poz. 2230 ze zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie;
- 6) Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie;
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 8) Opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie;
- 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wolsztyn;
- 10) Organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 2 przy ul. Kusocińskiego w Wolsztynie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wolsztyn z siedzibą Wolsztyn ul. Rynek 1.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa Przedszkole nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach zgodnie z odrębnymi przepisami:
Przedszkole nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi
w Wolsztynie
ul. Kusocińskiego 2, 64-200 Wolsztyn

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin

i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Przedszkola.

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw.
2. Przerwa ustalana jest przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
3. Maksymalna liczba dzieci w poszczególnych oddziałach regulowana jest przepisami prawa.
4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci wywołanej w szczególności okresem wakacyjnym, ferii, przerw świątecznych lub chorobą dzieci lub ze względu na zmianę organizacji pracy Przedszkola możliwe jest łączenie oddziałów, z uwzględnieniem przepisów o maksymalnej liczbie dzieci w poszczególnych oddziałach.
5. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie.
6. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku dla oddziałów świadczących opiekę poza czas bezpłatnego nauczania i opieki oraz od 8.30 do 14.30 od poniedziałku do piątku dla oddziału 7-godzinnego integracyjnego
7. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę na realizację podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie tj.:
 - 1) od 8.00 do 13.00 dla oddziałów świadczących opiekę poza czas bezpłatnego nauczania i opieki;
 - 2) uchylony;

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Celem Przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji przedszkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§ 6

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne,

- psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 13) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

§ 7

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) organizowanie na wniosek rodziców religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy w zakresie wspierania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w tym wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 5) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji również przy użyciu komunikacji internetowej tj. poczty służbowej, aplikacji Wirtualna Gazetka oraz w programie Obecności.pl
 - 6) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 8

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu – w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka a w szczególności:
 - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania korekcyjno – kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów oraz własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji w danym roku szkolnym określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§ 9

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) szczegółowe regulacje zostały zawarte w Procedurze Organizowania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Przedszkola nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

ROZDZIAŁ 3

OPIEKA NAD DZIEĆMI

§ 10

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) obecność nauczyciela z dziećmi w trakcie pobytu dzieci w Przedszkolu;
 - 2) zapoznanie i wdrażanie do przestrzegania przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 3) wyrabianie u dzieci właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 4) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 5) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 6) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
 - 7) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 8) przyprawianie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – szczegółowe ustalenia znajdują się w Instrukcji Bezpieczeństwa Dzieci w Przedszkolu dostępnej na stronie www.p3wolsztyn.pl

§ 11

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani przygotować dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać je pod opiekę nauczycielowi, dopiero od tego momentu dziecko znajduje się pod opieką Przedszkola, które odpowiada za jego bezpieczeństwo, bądź przekazać dziecko pod opiekę pracownika przedszkola odpowiedzialnego za przygotowanie dziecka w szatni i przekazanie go pod opiekę nauczyciela;
 - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
 - 4) Pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka, które nie zostało przekazane pod opiekę nauczyciela, bądź pracownika przedszkola np. pozostawionego poza terenem Przedszkola tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów choroby lub innych zdarzeń mających wpływ na zdrowie i życie dziecka nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola oraz odnotowuje zdarzenie w „Rejestrze zdarzeń i wypadków mających znaczenie dla zdrowia i życia dzieci”;
 - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W przypadku przyjęcia do Przedszkola dziecka z chorobą przewlekłą, sposób podawania leku ustala się z Rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- 4a. W przypadku występowania u dziecka alergii pokarmowych i innych Rodzic zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie od lekarza specjalisty.
- 4b. W przedszkolu respektowane są diety zgodnie z zaleceniami lekarzy specjalistów.
5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
6. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola, którego wyznacza nauczyciel lub Dyrektor.

§ 12

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji.
2. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich na piśmie osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.

3. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego lub innego miejsca poza przedszkolem osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela.
4. Jeśli rodzice zdecydują się, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie.
5. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie przez rodziców dziecka.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust. 4, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
8. Podczas odbierania dziecka z Przedszkola, rodzic lub upoważniona do odbioru osoba, przejmuje opiekę nad dzieckiem w momencie przywitania się z dzieckiem.
9. Podczas uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców lub dziadków opiekę nad dziećmi przejmują rodzice lub dziadkowie po części artystycznej (występy dzieci) i złożeniu życzeń.
10. Na zajęciach warsztatowych opiekę nad dziećmi sprawują rodzice.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) i osoby upoważnione przez rodziców są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu – szczegółowe ustalenia znajdują się w Instrukcji Bezpieczeństwa Dzieci w Przedszkolu dostępnej na stronie www.p3wolsztyn.pl

§ 13

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest odnotować ten fakt i poinformować o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka, lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami i innymi osobami upoważnionymi do odbioru przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję (w wypadku zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę z podjętych działań do momentu przekazania dziecka Policji i o sytuacji powiadamia Dyrektora Przedszkola).
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego. W takim przypadku nauczyciel lub inna osoba z personelu niezwłocznie skontaktuje się z rodzicami lub osobą upoważnioną przez rodziców w celu osobistego odebrania przez nich dziecka z Przedszkola.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, wydania dziecka z Przedszkola.

§ 14

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie w budynku Przedszkola planów ewakuacji w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 6a) dostosowanie budynku przedszkola do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez wyposażenie przedszkola w windę oraz podnośnik;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni i zaplecza kuchennego w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18 stopni;
- 11) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 12) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu organizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 13) organizację bezpiecznych zajęć i zabaw w Przedszkolu, a także poza jego terenem przez nauczyciela w czasie obowiązujących godzin pracy oraz zastępstw;
- 14) zapewnienie dodatkowej opieki woźnej oddziałowej lub pomocy nauczyciela w czasie zajęć wymagających zapewnienia większego bezpieczeństwa dzieciom;
- 15) opuszczenie stanowiska pracy przez nauczyciela kończącego dyżur z dziećmi w momencie przyścia drugiego nauczyciela i przekazania informacji o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
- 16) organizację bezpiecznych zajęć poza terenem Przedszkola za które odpowiedzialny jest nauczyciel - wyznacza on osobę, która będzie wraz z nią sprawować opiekę nad dziećmi (1 osoba dorosła na 15 dzieci, poza miejscowością 1 opiekun na 10 dzieci). Szczegółowe warunki sprawowania opieki i zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na spacerach i wycieczkach reguluje Instrukcja Bezpieczeństwa Dzieci dostępnej na stronie www.p3wolsztyn.pl
- 17) ściśle przestrzeganie przez nauczyciela przepisów o ruchu drogowym i zapoznaniu z nim dzieci podczas każdorazowego wyjścia poza teren Przedszkola;
- 18) obowiązek odnotowywania przez nauczyciela wychodzącego z dziećmi poza teren przedszkola tego faktu w zeszycie wyjść;
- 19) sprawdzenie terenu ogrodu przedszkolnego przed każdym wyjściem dzieci przez

- nauczyciela lub innego pracownika przedszkola wskazanego przez niego;
- 20) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielenia pierwszej pomocy – szczegółowe ustalenia znajdują się w Instrukcji Bezpieczeństwa Dziecka w Przedszkolu dostępnej na stronie www.p3wolsztyn.pl
 - 21) respektowanie bezwzględnie zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica z wyłączeniem §11 ust 4;
 - 22) powiadamianie Przedszkola przez rodziców o chorobie zakaźnej dziecka lub chorobie pasożytniczej np. wszawicy. Po zakończeniu leczenia Dyrektor może zażądać przedłożenia zaświadczenia o zdolności dziecka do pobytu w Przedszkolu.
2. W Przedszkolu obowiązuje Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia że dziecko jest krzywdzone podejmowane są działania zgodnie z polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem dostępnej na stronie www.p3wolsztyn.pl

ROZDZIAŁ 4

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 15

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania również z wykorzystaniem dostępnych technologii komunikacyjnych i informacyjnych:
 - 1) konsultacje pedagogiczne z nauczycielami i z nauczycielami specjalistami– w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) warsztaty dla rodziców i dzieci – w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców np. dotyczące rozwiązywania problemów wychowawczych itp. z udziałem zaproszonych specjalistów;
 - 5) kontakty indywidualne;
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 8) wycieczki, festyny;
 - 9) spotkania adaptacyjne;
 - 10) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość uzyskania informacji o dziecku podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 16

1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;

- 5) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 6) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju na spotkaniach indywidualnych z rodzicami;
- 6a) sporządzanie informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w grupie na pisemną prośbę rodziców. Informację sporządza się w terminie 14 dni od daty złożenia pisemnej prośby;
- 6b) wydana informacja o dziecku jest ważna przez okres 3 miesięcy od daty wydania;
- 7) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału z uwzględnieniem propozycji rodziców i zapoznanie z nim rodziców;
- 8) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 17

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz jeśli to możliwe, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informację o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 19

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
 - 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 7) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
 - 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
 - 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 43 ust.1 i § 44 ust 1 niniejszego Statutu;
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
 - 12) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 15) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
 - 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
 - 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
 3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku nieobecności Wicedyrektora nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
 - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia regulaminu swej działalności;

- 6) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny);
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

§ 21

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowania i podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokolowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej dostępny na stronie www.p3wolsztyn.pl

§ 22

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 23

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu

prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

1. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 25

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w Statucie Przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 26

1. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:
 - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
 - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
 - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami
3. Dyrektor Przedszkola powierza oddział opiece:
 - 1) nauczycielom prowadzącym;
 - 2) nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielowi współorganizującemu kształcenie integracyjne – w przypadku oddziału integracyjnego.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć specjalistycznych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi 5 – 6 lat – około 30 minut.
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 7 sal dziecięcych;
 - 1a) 7 pomieszczeń szatni dziecięcych
 - 2) salę zabaw;
 - 2a) salę zajęć specjalistycznych
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 4) zaplecze gospodarcze kuchni i zaplecze kuchenne z wszystkimi wymaganymi pomieszczeniami, magazynami i zapleczem socjalnym dla pracowników;
 - 5) ogród przedszkolny.
 - 6) winda i podnośnik na zewnątrz budynku
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

§ 28

1. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W oddziale, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
3. Do oddziałów integracyjnych uczęszczają dzieci pełnosprawne i niepełnosprawne posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego a w szczególności:
 - 1) niepełnosprawne: niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnością sprzężoną;

- 2) niedostosowane społecznie;
- 3) zagrożone niedostosowaniem społecznym.
4. W celu organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o której mowa w § 9, dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzone są zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dalej zwane „zespołem”.
5. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka mogą uczestniczyć w posiedzeniach zespołu.
7. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a w szczególności:
 - 1) opracowanie dla wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 2) dokonanie przynajmniej dwa razy w roku okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniającą ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz modyfikowanie programu, o którym mowa, jeśli jest taka potrzeba, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 3) ustalenie dla dziecka form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§ 29

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
4. W uzasadnionych przypadkach wynikających z odrębnych przepisów Dyrektor za zgodą organu prowadzącego przedszkole może zawiesić zajęcia.
5. W przypadku zawieszenia zajęć Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji takich jak służbowa poczta elektroniczna oraz linki dla poszczególnych grup w programie Obecności.pl.
7. Nauczyciele pozostają z rodzicami w kontakcie w celu informowania rodziców o materiałach dydaktycznych możliwych formach ich realizacji i efektach prowadzonych zajęć.

§ 30

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia

- i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć.
 - 5) formę odpoczynku w zależności od wieku dzieci oraz możliwości organizacyjnych
 - a) dzieci 3 i 4-letnie leżakowanie
 - b) dzieci 5 i 6-letnie zajęcia relaksacyjne
 3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków.
 5. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 8.00 -13.00 dla oddziałów 10-godzinnych i w godzinach 8.00-13.00 dla oddziału 7-godzinnego integracyjnego.
 6. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty i odrębnych przepisach

ROZDZIAŁ 7

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 31

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej w Wolsztynie, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola lub w karcie kontynuacji wychowania przedszkolnego.

§ 32

1. Odpłatności za Przedszkole należy dokonać przelewem na konto Przedszkola, które podane jest na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola www.p3wolsztyn.pl lub online poprzez [system Obecności.pl](http://system.Obecności.pl).
2. Za dzień uiszczenia opłat, uważa się dzień uznania rachunku bankowego Przedszkola.
3. Rodzice zgłaszają nieobecność dziecka elektronicznie poprzez system Obecności.pl do godziny 8.00 dnia bieżącego lub z wyprzedzeniem wybierając odpowiedni dzień w kalendarzu.

4. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, stawka żywieniowa i opłata za świadczenia wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.

§ 33

1. Za zgodą Dyrektora Przedszkola z wyżywienia mogą korzystać również nauczyciele na warunkach określonych Zarządzeniem Dyrektora.

ROZDZIAŁ 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 34

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów w tym pedagoga specjalnego, logopedę, psychologa oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Nauczycieli, nauczycieli specjalistów w tym pedagoga specjalnego, logopedę, psychologa oraz pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
- 2a. Zadania nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów w tym pedagoga specjalnego, logopedy oraz psychologa regulują odrębne przepisy
3. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 35

1. Do zadań nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów w tym pedagoga specjalnego, logopedy oraz psychologa związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzeniach mających miejsce w salach lub sprzętach – zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującą w Przedszkolu Instrukcją Bezpieczeństwa Dzieci w Przedszkolu, która jest dostępna na stronie www.p3wolsztyn.pl
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1 wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

§ 36

1. Zakres zadań nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów tym pedagoga specjalnego, logopedy oraz psychologa związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie pisemnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju na pisemną prośbę rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 37

1. Zakres zadań nauczycieli, nauczycieli specjalistów w tym pedagoga specjalnego, logopedy oraz psychologa związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej zakres obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu koncepcji pracy przedszkola oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uchylony
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowawczego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, niepozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej – w razie konieczności nauczyciel prosi o pomoc nauczyciela lub woźną oddziałową z danej grupy a jeśli to niemożliwe to innego pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;

- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizację uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
2. Nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 38

1. Zakres zadań nauczycieli, nauczycieli specjalistów w tym pedagoga specjalnego, logopedy oraz psychologa związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 39

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) opracowanie wspólnie z logopedą oraz innymi nauczycielami specjalistami (w tym pedagogiem specjalnym, psychologiem, specjalistą terapii pedagogicznej, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej itp.) oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi taka konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Każdy pracownik Przedszkola jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;

- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
 4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola i znajdują się one w teczkach osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 42

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel-dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzeganie higieny osobistej;

- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów w sali np. podczas przygotowania do posiłków, podczas mycia zębów w łazience itp.;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez pracownika Przedszkola rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie w terminie do 7 dni w formie pisemnej;

§ 43

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania społecznego dziecka (np. wysoki poziom agresji) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole. Decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 44

1. W przypadku zaległości w opłatach za pobyt dziecka w Przedszkolu za okres 3 miesięcy, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, skreśla dziecko z listy wychowanków Przedszkola.
2. W przypadku skreślenia z listy wychowanków Przedszkola dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust. 1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
3. Informację o skreśleniu z listy wychowanków Przedszkola dziecka i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom.
4. Podstawę do skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodziców z usług Przedszkola;
 - 2) niezgłoszenia się dziecka w okresie trzech tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego, pomimo prób skontaktowania się z rodzicami e-mailowo lub listownie.

ROZDZIAŁ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 45

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującym nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 46

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Uchwalenie nowego statutu odbywa się w przypadku:

- 1) licznych zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
- 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.

2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;

- 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) zalecenia organów kontrolnych;
 - 4) innych potrzeb (zmiany nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
 4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej 23.11.2017 roku.
 7. Uchwała nr 1/2020 z dnia 29 stycznia 2020 roku
 8. Uchwała nr 3/2022 z dnia 8 lutego 2022 roku
 9. Uchwała nr 1/2023 z dnia 9 lutego 2023 roku
 10. Uchwała nr 13/2025 z dnia 30 września 2025 roku