

**Projekt**

z dnia 1 sierpnia 2025 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE**

z dnia ..... 2025 r.

**w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych w Szkole  
Podstawowej im. Jana Pawła II w Dąbrowie w Przedszkole w Dąbrowie oraz  
utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940), art. 88 ust. 1 i 7, art. 92 ust. 1, 2 i 3 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.<sup>1)</sup>) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2025 r. przekształca się oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dąbrowie w Przedszkole w Dąbrowie.

2. Akt założycielski Przedszkola w Dąbrowie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Statut Przedszkola w Dąbrowie stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2. 1. Z dniem 1 września 2025 r. tworzy się Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowie, z siedzibą: Dąbrowa, ul. Śremska 2, w skład którego wchodzi:

1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dąbrowie;

2) Przedszkole w Dąbrowie.

2. Akt założycielski Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

3. Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, 1717, 1756, 1907, Dz. U. z 2025 r. poz. 39.

§ 3. 1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowie przejmuje wszelkie należności i zobowiązania Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dąbrowie.

2. Z dniem 1 września 2025 r. majątek i dokumentacja Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dąbrowie staje się w całości majątkiem i dokumentacją Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie.

3. Pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dąbrowie stają się z dniem 1 września 2025 r. pracownikami Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Dąbrowie.

4. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dąbrowie staje się Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie, do końca okresu, na jaki powierzono mu stanowisko dyrektora szkoły.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Śremu

**Grzegorz Wiśniewski**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Śremie

z dnia ..... 2025 r.

### **AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOLA W DĄBROWIE**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940), art. 92 ust. 1 i 2, art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 r. poz. 1043) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.<sup>1)</sup>) Rada Miejska w Śremie uchwała, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2025 r. tworzy się Przedszkole w Dąbrowie z siedzibą: Dąbrowa, ul. Śremska 2, 63-100 Śrem.

§ 2. Przedszkole w Dąbrowie jest publiczną samorządową jednostką budżetową.

Burmistrz Śremu

**Grzegorz Wiśniewski**

---

<sup>1)</sup> Brak treści przypisu

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Śremie

z dnia..... 2025 r.

## **STATUT PRZEDSZKOLA W DĄBROWIE**

### **Rozdział 1.**

#### **Nazwa, siedziba i typ Przedszkola**

§ 1. 1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole w Dąbrowie.

2. Przedszkole w Dąbrowie zwane dalej "Przedszkolem" jest publiczną jednostką organizacyjną gminy Śrem wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie.

3. Siedziba Przedszkola: Dąbrowa, ul. Śremska 2, 63-100 Śrem.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest gmina Śrem z siedzibą: ul. Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu z siedzibą: ul. Tadeusza Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

6. Przedszkole w Dąbrowie jest przedszkolem publicznym i działa na podstawie:

- 1) aktu założycielskiego;
- 2) niniejszego statutu.

7. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Dąbrowie;
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Dąbrowie;
- 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) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć gminę Śrem;
- 6) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania przedszkola**

§ 3. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Edukacja w Przedszkolu ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) organizowaniem zajęć - zgodnie z potrzebami;
- 16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### 3. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 4. 1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym;



- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

12. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu jednostki;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieciom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

15. Do zadań pedagoga/terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5. 1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
- 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
- 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
- 2) może przeprowadzać zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

§ 6. Zadania Przedszkola umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

- 1) W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia z religii.
  - a) Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
  - b) Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
  - c) Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 2) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
  - a) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
  - b) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
  - c) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
  - d) organizowanie nauki religii;
  - e) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

f) tworzenie tradycji przedszkola;

g) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 7. 1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości oraz integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.

2. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego intelektualnie odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

3. W Przedszkolu powoływany jest zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Powołany zespół składa się z:

- 1) pracujących z dzieckiem nauczycieli,
- 2) specjalistów pracujących w przedszkolu,
- 3) rodziców dziecka,
- 4) na życzenie rodziców do zespołu można zaprosić innego specjalistę spoza placówki,

5) na zaproszenie dyrektora w posiedzeniach zespołu może wziąć udział pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

### **Rozdział 3. Organy Przedszkola**

§ 8. 1. Organami Przedszkola są:

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

§ 9. 1. Dyrektor Przedszkola w Dąbrowie jest jednocześnie Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie, który:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) wydaje decyzje administracyjne zwłaszcza w sprawach:
  - a) skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

- b) nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowym nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

3. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.



6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 10. 1. W Przedszkolu działa jedna Rada Pedagogiczna, która jest wspólna dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z "Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej".

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 6) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora;

8. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

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

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa "Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 11. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po dwóch przedstawicieli z każdej grupy wiekowej wybranych w wyborach jawnych przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;

4. Rada Rodziców może wystąpić:

- 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
- 3) do Rady Pedagogicznej w sprawie podejmowania uchwał o wprowadzeniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

5. Rada Rodziców uchwała "Regulamin Rady Rodziców", w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- 4) regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola oraz Zespołu,

6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców którym mowa w ust. 5.

9. Rada Rodziców może upoważnić dyrektora do dysponowania funduszem Rady Rodziców zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 12. 1. Organy przedszkola działają i współdziałają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach;

2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:

- 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
- 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
- 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;

§ 13. Rozwiązywanie konfliktów między organami odbywać się będzie wewnątrz Przedszkola w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku (w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach z udziałem reprezentantów poszczególnych organów) z uwzględnieniem postanowień statutu Zespołu w tym względzie.

#### **Rozdział 4. Organizacja Pracy Przedszkola**

§ 14. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola - na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

5. Terminy przerwy w pracy Przedszkola są ustalane i zatwierdzane przez organ prowadzący przedszkole w arkuszu organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.

6. Przedszkole funkcjonuje w godzinach od 7<sup>45</sup> do 16<sup>00</sup> w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

7. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w godzinach od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.

8. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programu wychowania przedszkolnego.

9. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażone na piśmie.

10. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnych przypadkach może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

11. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego, w którym ukończy 9 lat.

§ 15. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany na każdy rok szkolny przez Dyrektora w którym określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć;
- 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów oraz terminy przerw w pracy Przedszkola;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia,

2. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez związki zawodowe działające w Przedszkolu, zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.

§ 16. 1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

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

§ 17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

3. Zasady powierzania oddziału i zadania nauczyciela opiekującego się oddziałem określa § 32 statutu.

4. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

5. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka i numery ich telefonów.

6. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem. Przedszkole prowadzi rejestr godzin przyprawdzania i odbierania dziecka.

7. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.

8. Do dzienników zajęć, o których mowa w ust. 7, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy.

9. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przedszkole prowadzi odrębnie dla każdego dziecka dziennik indywidualnych zajęć.

10. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole, dziennik zajęć przedszkola może być prowadzony w formie elektronicznej.

§ 18. 1. W Przedszkolu nie organizuje się wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Przedszkole współpracuje z placówką, w której realizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, rodzicami i innymi podmiotami w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka.

§ 19. 1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w sprawie organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 20. 1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.

2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola do 31 sierpnia roku szkolnego.

3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna w szatni przygotować dziecko i dopiero oddać pod opiekę nauczyciela.

4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje godzinę odbioru dziecka.

5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na podejrzenia np. nietrzeźwości stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 21. 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem zapewnia Dyrektor poprzez:

- 1) bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu;
- 2) bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektami należącymi do placówki.



2. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w Przedszkolu sprawują nauczyciele.

3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący w arkuszach organizacyjnych.

4. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

5. Nauczycielem jest osoba posiadająca kwalifikacje określone Kartą Nauczyciela.

6. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

7. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

8. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających.

9. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.

10. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych.

11. Wycieczki poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów oraz za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, po wcześniejszym wypełnieniu Karty wycieczki na dany rok szkolny zatwierdzonej przez dyrektora.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

13. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego.

14. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.

15. W Przedszkolu zapewniane są Standardy Ochrony Małoletnich (SOM).

§ 22. 1. Dyrektor Przedszkola zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane w szczególności przez:

- 1) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu;
- 2) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel będzie udostępniał rodzicom:
  - a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
  - b) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
  - c) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
  - d) linki do słuchowisk, informacje o programach telewizyjnych a także programów, zabaw on-line.

4. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel sprawdza obecność na podstawie listy obecności uczestników spotkania lub w przypadku przesyłania materiałów poprzez zwrotne potwierdzenie odbioru materiałów przygotowanych przez nauczyciela.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

§ 23. 1. Wysokość odpłatności za świadczenia Przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej określa odrębna uchwała rady gminy Śrem w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów.

2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego posiłku.

4. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców.

5. Dyrektor ustala z rodzicami szczegółowe zasady korzystania z usług przedszkola.

6. Odpłatności za świadczenia Przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej oraz odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników, uiszczane są na konto Zespołu Szkolno-Przedszkolnego do dnia 15 każdego miesiąca, następującego po miesiącu świadczenia usługi.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola**

§ 24. 1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 25. 1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Śrem. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do przedszkola, określa organ prowadzący.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

4. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

## **Rozdział 7.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

§ 26. 1. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola zatrudnieni są w Zespole Szkolno-Przedszkolnym.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników regulują przepisy Kodeksu pracy.

4. W przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 27. 1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;
- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.

2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 28. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
  - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
  - b) pomoc w organizowaniu wycieczek,
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie raz na 2 miesiące spotkań z rodzicami.

§ 29. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej przedszkola/planu pracy przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) realizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem "zalecanych warunków realizacji" podstawy programowej;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 6) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka;

- 7) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów i wycieczek;
- 8) przestrzeganie obowiązujących w Przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
- 9) niepozostawianie dzieci bez opieki;
- 10) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
- 11) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie następującej dokumentacji pedagogicznej:
  - a) dziennik zajęć przedszkola;
  - b) dokumentacja planowania pracy;
  - c) arkusze obserwacji, diagnozy dzieci;
  - d) dokumentacji pracy indywidualnej (dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych w tym także szczególnie uzdolnionych)
  - e) dokumentacji potwierdzającej współpracę z rodzicami.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 30. 1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w "Arkuszu obserwacji dziecka".

3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela "Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej" w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 31. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

- 1) po obserwacji poziomu rozwoju dziecka w miarę potrzeb zwracają się na piśmie do specjalistów o zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu wspierania jego rozwoju, określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub sposobów wspierania jego mocnych stron, a także celem zdiagnozowania sytuacji wychowawczej, by wspomóc nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 2) po dokonaniu diagnozy specjaliści obejmują dziecko pomocą, po pisemnym poinformowaniu dyrektora i przyznaniu określonej liczby godzin oraz form pomocy.
- 3) rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień,
- 4) organizowaniu przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić te maluchy, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych,
- 5) wspólnym podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy,
- 6) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspólnym, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy z nim.

2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:

- 1) podniesienie jakości (ewaluacja) działań podejmowanych na rzecz zdrowia dzieci przez osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 2) pomoc dzieciom w kształtowaniu zachowań i postaw prozdrowotnych;
- 3) wzmocnienie u dzieci wiary we własne możliwości;
- 4) przekazanie wzorców "zdrowego życia";
- 5) opanowywanie nowych metod pracy z dziećmi;
- 6) doskonalenie umiejętności wychowawczych.

§ 32. 1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej "wychowawcą", zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
- 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 33. 1. Do zakresu zadań innych pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora.

## **Rozdział 8.**

### **Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do Przedszkola**

§ 34. 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakie jest;
- 2) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
- 3) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;



- 4) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego;
- 5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 7) poszanowania jego godności osobistej;
- 8) poszanowania jego własności;
- 9) opieki i ochrony;
- 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 11) do snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 12) jedzenia, picia, gdy jest głodne.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) okazywanie szacunku sobie nawzajem oraz dorosłym;
- 2) dbanie o porządek i ład wokół siebie, higienę osobistą;
- 3) przestrzeganie ustalonych reguł i zasad w grupie;
- 4) zgodna zabawa w bezpiecznym miejscu;
- 5) pomaganie młodszym, mniej sprawnym, słabszym;
- 6) akceptowanie potrzeb innych.

3. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach gdy:

- 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
- 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
- 3) gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
- 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

4. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3 zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.

5. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,

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

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

## **Rozdział 9.**

### **Współdziałanie z rodzicami**

§ 35. 1. Współdziałanie i współpraca z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania, nauczania, opieki, realizacji celów i zadań Przedszkola.

2. Współpraca opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku i odbywa się w formie:

- 1) spotkań adaptacyjnych, których celem jest pokonanie bariery lękowej u dzieci przed przyjściem do Przedszkola, przed czymś dla nich nowym, stworzenie szansy na łatwiejszą adaptację, zapoznanie dzieci i rodziców z ich salą oraz Przedszkolem. Spotkania adaptacyjne odbywają się w sierpniu;
- 2) zebrań ogólnych i grupowych organizowanych w zależności od potrzeb Przedszkola i rodziców. Na zebraniach tych informuje się rodziców o regulaminie Przedszkola, zapoznaje z prawami i obowiązkami dzieci w Przedszkolu, a także zachęca do pełnej współpracy i pomocy na rzecz Przedszkola;
- 3) kontaktów indywidualnych odbywających się w razie potrzeby rodziców, po lub przed godzinami pracy nauczyciela;
- 4) spotkań integracyjnych odbywających się w celu nabywania więzi z grupą i integracją środowiska rodzinnego. Organizowane są we wrześniu wraz z przyjściem dzieci do Przedszkola;

- 5) zajęć otwartych, dzięki którym rodzice mogą w bezpośrednio poznać zadania jakie realizowane są w pracy z ich dziećmi, zaobserwować i poznać stosowane formy oraz metody pracy. Zajęcia otwarte organizowane są raz w roku szkolnym;
- 6) wspólne obchodzenie uroczystości przedszkolnych, dotyczy uroczystości przedszkolnych takich jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy i Taty, Dzień Dziecka, spotkania wigilijne, uroczyste zakończenie roku szkolnego. Dzięki swej niecodzienności i atrakcyjności wpływają one na emocjonalne zaangażowanie dzieci, nauczycieli i rodziny;
- 7) kiermasze świąteczne podczas których wszyscy rodzice, dzieci i nauczyciele prezentują swoje umiejętności artystyczne;
- 8) kąciaki dla rodziców spełniające ważną formę informacyjną stanowiące wydzielone miejsca w Przedszkolu zawierające najważniejsze dane na temat funkcjonowania placówki które przydatne są rodzicom. Poprzez tę formę kontaktu rodzice na bieżąco informowani są o wszelkich zmianach w organizacji przedszkola, zapoznawani z aktualnymi zamierzeniami wychowawczo-edukacyjnymi w grupie, mają możliwość obejrzenia prac twórczych swoich dzieci;
- 9) inne formy współpracy takie jak wspólne wycieczki, głośne czytanie bajek, współpraca z szeroko pojętym środowiskiem lokalnym.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

4. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 36. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 4) ochrony danych osobowych;

5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;

## **Rozdział 10.** **Postanowienia końcowe**

- § 37. 1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy Śrem..
2. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
  4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
  5. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronie internetowej Przedszkola.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Śremie

z dnia.....2025 r.

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W DĄBROWIE**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940), art. 92 ust. 1 i 2, art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 r. poz. 1043) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.<sup>1)</sup>) Rada Miejska w Śremie uchwała, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2025 r. tworzy się Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowie siedzibą: Dąbrowa, ul. Śremska 2, 63-100 Śrem.

§ 2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dąbrowie z siedzibą: Dąbrowa ul. Śremska 2, 63-100 Śrem,
- 2) Przedszkole w Dąbrowie z siedzibą: Dąbrowa ul. Śremska 2, 63-100 Śrem.

§ 2. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowie jest publiczną samorządową jednostką budżetową.

Burmistrz Śremu

**Grzegorz Wiśniewski**

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, 1717, 1756, 1907 oraz Dz. U. z 2025 r. poz. 39.

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Śremie  
z dnia .....2025 r.

## **STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W DĄBROWIE**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w treści Statutu jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowie.
- 2) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Dąbrowie.
- 3) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Dąbrowie.
- 4) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie.

§ 2. 1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowie.

2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dąbrowie,
- 2) Przedszkole w Dąbrowie.

3. Siedziba Zespołu Szkolno-Przedszkolnego: Dąbrowa, ul. Śremska 2, 63-100 Śrem.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Zespół jest gmina Śrem z siedzibą: ul. Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem.

2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu z siedzibą: ul. Tadeusza Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

### **Rozdział 2.**

#### **Organy Zespołu**

§ 4. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;

- 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej;
- 4) Rada Rodziców Przedszkola.

§ 5. 1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

- 1) Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
  - a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
  - b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
  - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
  - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Stwarza dzieciom i uczniom warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 4) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 5) Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
- 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Zespołu i Rady Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) Przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Zespole procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Zespołu;
- 8) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej Zespołu podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Zespołu.

4. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

- § 6. 1. W Zespole działa jedna wspólna Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu.
  3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
  4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
  5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
  7. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
  8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły Podstawowej;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
    - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
    - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
  9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
    - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.



11. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.

13. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

14. Zadania i obowiązki Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 7. Zachowuje się odrębność Rady Rodziców Przedszkola i Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.

§ 8. 1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i uczniów oraz podnoszenia jakości pracy Zespołu.

2. Organy Zespołu zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Organy Zespołu podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców Przedszkola/Radą Rodziców Szkoły Podstawowej rozstrzyga Dyrektor Zespołu poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
- 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
- 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

5. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Zespołu, a innymi organami Zespołu, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja Zespołu**

§ 9. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych oraz w innych obowiązujących uregulowaniach prawnych, a w szczególności cele i zadania sprecyzowane w Statutach Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowywany przez Dyrektora Zespołu.

3. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Zespołu na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 4.**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

§ 10. Zakres zadań nauczycieli Zespołu określa odpowiednio Statut Szkoły Podstawowej oraz Statut Przedszkola.

§ 11. 1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Zespole to:

- 1) sekretarz szkoły/sekretarka;
- 2) specjalista;
- 3) główny księgowy;
- 4) woźny;
- 5) pomoc nauczyciela;
- 6) sprzątaczką.

2. W Zespole mogą być tworzone inne stanowiska pracy, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych Zespołu.

3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dzieci i uczniów.

4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Zespołu, kierując się organizacją i potrzebami Zespołu.

5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o mienie Zespołu;
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;

- 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
- 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Zespołu;
- 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci i uczniów.

§ 12. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci, uczniów i ich rodziców.

## **Rozdział 5. Gospodarka finansowa Zespołu**

§ 13. 1. Podstawą gospodarki Zespołu jest plan dochodów i wydatków.

2. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu.

3. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 2 Dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

4. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

§ 14. 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy, Statut Szkoły Podstawowej oraz Statut Przedszkola.

3. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.

Burmistrz Śremu

**Grzegorz Wiśniewski**

Uzasadnienie

**UCHWAŁY NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE**

z dnia .....2025 r.

**w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych w Szkole  
Podstawowej im. Jana Pawła II w Dąbrowie w Przedszkole w Dąbrowie oraz  
utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie**

Zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043) organ prowadzący szkołę podstawową, w której zorganizowano oddziały przedszkolne, może przekształcić te oddziały przedszkolne w przedszkole. Do przekształcenia stosuje się przepisy art. 88 ust. 1 i 4-8, a zatem obowiązuje tryb taki, jak przy założeniu przedszkola publicznego.

W myśl art. 92 ust. 2 ww. ustawy przedszkole utworzone zgodnie z art. 92 ust. 1 ww. ustawy, tworzy zespół ze szkołą podstawową, w której dotychczas działały oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne.

Przekształcenie oddziałów przedszkolnych w przedszkole przyniesie korzyści finansowe dla Gminy w związku ze zwiększoną wagą określaną corocznie w metryczce subwencji oświatowej, w przypadku funkcjonowania przedszkola w miejsce oddziałów przedszkolnych.

W przypadku przekształcenia oddziałów przedszkolnych dotychczas funkcjonujących w strukturze Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dąbrowie w Przedszkole w Dąbrowie, kwota potrzeb oświatowych ulegnie zwiększeniu o 43 124,55 zł. zgodnie z poniższymi danymi:

	dzieci 6-letnie i starsze w p-lach	dzieci w wieku 2,5-5 lat w p-lach	dzieci 6-letnie i starsze w oddz. p-nych lub innych formach wych. p-inego	dzieci w wieku 2,5-5 lat w oddz. p-nych lub innych formach wych. p-inego
waga zgodnie z metryczką na 2025 r.	P70 0,75	P71 0,68	P72 0,66	P73 0,60
dotacja rok	7 284,552 zł	6 604,661 zł	6 410,406 zł	5 827,642 zł
dotacja m-c	607,046 zł	550,388 zł	534,200 zł	485,637 zł
Oddział p-ly Dąbrowa	20	33	20	33
razem w zł (wagi) rok	145 691,04 zł	217 953,80 zł	128 208,12 zł	192 312,18 zł
razem (p-le/oddział przedszkolny) rok	363 644,85 zł		320 520,30 zł	
różnica	43 124,55 zł			

Organ prowadzący zakładający przedszkole podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut, który będzie przedłożony Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty.

Utworzenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dąbrowie ma charakter wyłącznie organizacyjny, który w żaden sposób nie wpłynie negatywnie na poziom opieki oraz jakość oferty edukacyjnej placówek wchodzących w skład Zespołu. Po zmianach, dzieciom nadal zapewniona zostanie możliwość kontynuowania wychowania, nauczania i opieki w tym samym obiekcie, a więc nie zmieni się odległość dziecka od miejsca zamieszkania do szkoły i przedszkola. Nie wprowadza zmian dla uczniów szkoły i przedszkola w zakresie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego. Nie przewiduje redukcji etatów zatrudnionych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

Wobec powyższego podjęcie uchwały jest uzasadnione

Burmistrz Śremu

**Grzegorz Wiśniewski**