**Uchwała Nr VIII/68/24
Rady Miejskiej w Gostyniu**

z dnia 2 grudnia 2024 r.

**w sprawie założenia Przedszkola Samorządowego w Goli, z siedzibą w Goli 17 i nadania statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz. 1465 ze zm.), art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz. 737 ze zm.) i art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz. 1530 ze zm.) Rada Miejska w Gostyniu uchwala, co następuje:

**§ 1.**Z dniem 1 września 2025 roku zakłada się Przedszkole Samorządowe w Goli, z siedzibą w Goli 17.

**§ 2.**Mienie Przedszkola Samorządowego w Goli stanowić będzie część budynku Szkoły Podstawowej im. Gustawa Eugeniusza Potworowskiego w Goli, z siedzibą w Goli 17 oraz wyposażenie zakupione dla potrzeb tego przedszkola.

**§ 3.**Akt założycielski Przedszkola Samorządowego w Goli stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4.**Statut Przedszkola Samorządowego w Goli stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 5.**Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gostynia.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Przewodniczący Rady Miejskiej**Maciej Czajka** |

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VIII/68/24
Rady Miejskiej w Gostyniu
z dnia 2 grudnia 2024 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz. 1465 ze zm.), art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz. 737 ze zm.) i art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz. 1530 ze zm.)

**uchwałą Nr VIII/68/24 z dnia 2 grudnia 2024 r.

Rada Miejska w Gostyniu

zakłada

z dniem 1 września 2025 roku

Przedszkole Samorządowe w Goli,
Gola 17, 63 – 800 Gostyń.**

**Załącznik Nr 2 do uchwały Nr VIII/68/24
Rady Miejskiej w Gostyniu
z dnia 2 grudnia 2024 r.**

**Statut Przedszkola Samorządowego w Goli**

**Rozdział 1.**
**Postanowienia ogólne**

**§ 1. Nazwa przedszkola**

1. Przedszkole Samorządowe zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.

2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Samorządowe w Goli, Gola 17, 63-800 Gostyń.

3. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści: Przedszkole Samorządowe w Goli, Gola 17, 63-800 Gostyń oraz nr telefonu, NIP i Regon.

4. Przedszkolu może być nadane imię przez organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gostyń reprezentowana przez Burmistrza Gostynia
z siedzibą Rynek 2, 63-800 Gostyń.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

**Rozdział 2.**

**§ 2. Cele i zadania przedszkola**

1. Cele przedszkola to ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie
z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;

2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;

3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami
i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;

5) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami;

6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

3. Do zadań przedszkola należą:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek
w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie
o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną,
w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki
w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są 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) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Zadaniami pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 4. Organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami**

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom
o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.

2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z niepełnosprawnością, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

**§ 5. Indywidualny model przedszkola**

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

1) posiadanie własnego logo;

2) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska;

3) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom;

4) promowanie placówki w środowisku;

5) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom;

6) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka;

7) prowadzenie własnej strony internetowej;

8) udział w projektach europejskich.

**§ 6. Zadania przedszkola związane z nauką religii**

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 7. Zadania związane z bezpieczeństwem**

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

2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić je dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela
i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.

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

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

6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych
w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

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

1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie
o chorobach, niedyspozycjach zagrażających jego zdrowiu i życiu;

2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;

3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu
i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci bezpiecznych zachowań.

8. Spotkania z rodzicami organizowane są w terminach wskazanych przez dyrektora z tygodniowym wyprzedzeniem.

**§ 8. Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu**

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

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

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

4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię
i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego
z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

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

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

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

9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do godz. 7.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

10. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności zamówienia odpowiedniej liczby posiłków.

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

12. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie dzieciom z niepełnosprawnościami i sześcioletnim, bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola.

**Rozdział 3.**

**§ 9. Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

2. Dyrektor przedszkola:

1) organizuje pracę przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;

7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);

9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;

11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
w szczególności organizacji harcerskich, których celem są działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności z rodzicami;

12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi
i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

4. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

9. Radę rodziców reprezentują rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola.

10. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

11. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

12. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

13. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności opieki, kształcenia i wychowania,

14. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze
z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

15. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, teczkę zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

**Rozdział 4.**

**§ 10. Arkusz organizacji przedszkola**

Szczegółową organizację wychowania i opieki na dany rok szkolny określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora według zasad określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11. Organizacja pracy przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci
w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

**§ 12. Praca wychowawczo-dydaktyczna**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu realizowana jest według podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola programów wychowania przedszkolnego.

2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

4. Zasady realizacji podstawy programowej określają przepisy odrębne.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

6. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

7. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.

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

9. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.

10. Zajęcia rewalidacyjne dokumentowane są w dzienniku zajęć rewalidacyjnych.

11. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację
i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane

i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

12. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

13. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

14. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

**§ 13. Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb
i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

**§ 14. Funkcjonowanie przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

2. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.

3. Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.

4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego posiłku. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.

5. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola w umowie sporządzonej na podstawie obowiązującej uchwały organu prowadzącego.

**§ 15. Oddziały przedszkolne**

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

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

**§ 16. Plan pracy nauczycieli**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:

1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna);

2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków);

3) uczy dzieci zgodnej zabawy z rówieśnikami;

4) uczy przewidywania konsekwencji, wypracowuje u dzieci samodyscyplinę;

5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin
w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;

6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;

7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale;

8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;

9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:

1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;

2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;

3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zgodną z podstawą programową;

4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

5. Do zakresu zadań nauczyciela należą:

1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie
i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;

2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

3) opracowanie, na podstawie gromadzonych wyników, diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;

4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;

6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.

6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;

2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku;

b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze;

c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;

3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach;

4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej;

5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;

6) systematycznego eksponowania prac dzieci.

10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających
z organizacji pracy w przedszkolu.

13. Do zadań nauczyciela należą nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

**§ 17. Inni pracownicy przedszkola**

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

**§ 18. Zadania pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracyjno-obsługowych są zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie
i czystości.

2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:

1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;

2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, placu zabaw, w czasie spacerów, wycieczek i w innych sytuacjach.

**Rozdział 5.**

**§ 19. Wychowankowie przedszkola**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym,
w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.

2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej,
w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

**§ 20. Prawa i obowiązki wychowanków**

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:

1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka
i możliwościami placówki;

2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;

3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;

4) uczestnictwo w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;

5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;

6) zaspokajanie potrzeb własnych;

7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;

8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;

9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,

10) zabawę i wybór towarzysza zabawy;

11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

12) wyrażanie własnych sądów i opinii;

13) poszanowanie godności osobistej;

14) tolerancję;

15) akceptację;

16) zrozumienie indywidualnych potrzeb;

17) poszanowanie własności;

18) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);

2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych;

3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięcio–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami;

4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;

5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;

6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;

7) szanować wytwory innych dzieci;

8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

**§ 21. Obowiązki rodziców**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należą:

1) respektowanie niniejszego statutu;

2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty;

8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;

9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

**§ 22. Prawa rodziców**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;

3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do jego potrzeb;

4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;

5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

**§ 23. Zasady odpłatności za przedszkole**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.

2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.

3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone są na podstawie uchwały organu prowadzącego.

4. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 10. dnia danego miesiąca z dołu;

2) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola;

3) wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom pierwszego dnia roboczego danego miesiąca;

4) rodzic zobowiązany jest dostarczyć potwierdzenie dowodu wpłaty do przedszkola do 15. dnia każdego miesiąca;

5) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

5. Sposób dożywiania dzieci niekorzystających z żywienia w przedszkolu:

Dzieci niekorzystające z wyżywienia w przedszkolu mają możliwość spożycia drugiego śniadania (przygotowanego przez rodzica) według zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu
z rodzicami.

6. Zasady korzystania z wyżywienia pracowników przedszkola:

Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący,

**§ 24. Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu;

2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;

3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.

3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

**§ 25. Współdziałanie organów przedszkola**

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:

1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w przepisach powszechnie obowiązujących;

2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;

3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania *Konwencji o prawach dziecka* i podnoszenie poziomu pracy placówki.

**§ 26. Zasady rozwiązywania sporów**

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.

2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji
i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

**§ 27. Zajęcia zdalne**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane
z wykorzystaniem:

1) poczty elektronicznej;

2) innych środków komunikacji;

3) materiałów prezentowanych umieszczonych na stronie internetowej przedszkola dla poszczególnych grup wiekowych.

2. Dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne realizują wskazane zadania
i zajęcia w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut dziennie.

3. Dzieci objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną mają zapewniony kontakt ze specjalistą, który przekazuje wskazówki, ćwiczenia i zadania do wykonania we współpracy z rodzicami.

4. Zadania wykonane w okresie kształcenia na odległość są przechowywane przez dzieci
w odrębnych teczkach.

5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje:

a) organ prowadzący przedszkole;

b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego
w siedzibie przedszkola z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.

7. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora,
w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

8.

**Rozdział 6.**

**§ 28. Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy Prawo Oświatowe, ustawa o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustaw.

4. Dokonywanie nowelizacji statutu przedszkola następuje w drodze uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.

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

**Uzasadnienie**

do UCHWAŁY NR VIII/68/24

RADY MIEJSKIEJ W GOSTYNIU

z dnia 2 grudnia 2024 r.

w sprawie założenia Przedszkola Samorządowego w Goli, z siedzibą w Goli 17 i nadania statutu

 Gmina Gostyń podjęła decyzję o założeniu z dniem 1 września 2025 roku Przedszkola Samorządowego w Goli, z siedzibą w Goli 17. W skład nowo utworzonego przedszkola wejdą 2 oddziały przedszkolne zlokalizowane obecnie w Goli 17, które do tej pory były organizacyjnie przyporządkowane Szkole Podstawowej im. Gustawa Eugeniusza Potworowskiego w Goli. Powyższa zmiana przyczyni się do lepszej i efektywniejszej organizacji przedszkoli w gminie Gostyń.

 Zatem podjęcie uchwały w przedmiotowej sprawie jest zasadne.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Przewodniczący Rady Miejskiej **Maciej Czajka** |