

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 6
IM. “PRZYJACIÓŁ
KUBUSIA PUCHATKA”
W RAWICZU

Rawicz, 01.09.2026

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa, rodzaj i siedziba przedszkola

1. Przedszkole jest publicznym przedszkolem i nosi nazwę: Przedszkole nr 6 im. "Przyjaciół Kubusia Puchatka" w Rawiczu.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Lecha i Marii Kaczyńskich 2 w Rawiczu.
3. Przedszkole nr 6 im. "Przyjaciół Kubusia Puchatka" w Rawiczu jest jednostką budżetową Gminy Rawicz z siedzibą organu prowadzącego przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz i działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem nr 6 jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole nr 6 im. "Przyjaciół Kubusia Puchatka" w Rawiczu działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.

§ 2

Definicje

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola;
 - 3) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w Przedszkolu;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rawicz;
 - 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty
 - 8) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny służący do dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

Cele wychowania przedszkolnego

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka oraz osiągnięcie przez nie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. W realizacji celów Przedszkole kieruje się dobrem dziecka, poszanowaniem jego godności i praw, potrzebami rozwojowymi oraz zasadami bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

§ 4

Zadania Przedszkola

1. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez tworzenie warunków sprzyjających jego rozwojowi fizycznemu, emocjonalnemu, społecznemu i poznawczemu;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie samodzielnej eksploracji świata, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz wzmacnianie poczucia własnej wartości;
 - 4) kształtowanie nawyków prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność fizyczną i bezpieczeństwo;
 - 5) wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego dziecka oraz kształtowanie umiejętności współpracy i rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej, przyrodniczej i społecznej;
 - 7) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości i potrzeb;
 - 8) zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do rozwijania kompetencji językowych, matematycznych, przyrodniczych, artystycznych, ruchowych i społecznych;
 - 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) organizowanie opieki nad dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub inne dokumenty uprawniające do udzielania wsparcia;

- 11) wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka oraz współpraca z rodzicami;
- 12) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) promowanie zdrowego stylu życia i zasad racjonalnego odżywiania;
- 14) podejmowanie działań z zakresu preorientacji zawodowej odpowiednich do wieku dzieci;
- 15) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
- 16) rozwijanie u dzieci kompetencji fundamentalnych, kompetencji przekrojowych oraz sprawczości, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 17) organizowanie doświadczeń edukacyjnych o charakterze praktycznym, wspierających rozwój dziecka, jego samodzielność, sprawczość, współpracę i odpowiedzialność za podejmowane działania;
- 18) kształtowanie zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz higieny cyfrowej.

§ 5

Sposób realizacji zadań

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

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

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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

§ 7

Opieka nad dziećmi z niepełnosprawnościami i ze szczególnymi potrzebami

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

§ 8

Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia

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

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 9

Organy Przedszkola

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) dyrektor Przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Organy Przedszkola działają w granicach kompetencji określonych w przepisach prawa oraz niniejszym Statucie.

§ 10

Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju;
 - 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci oraz pracy pracowników;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Przedszkola;
 - 10) organizowanie rekrutacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 12) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
- 13) stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu swojej działalności.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą w szczególności kompetencje określone w przepisach prawa.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy Przedszkola, projekt planu finansowego, propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz inne sprawy określone w przepisach prawa.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zgodnie z przepisami prawa i własnym regulaminem.
8. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 12

Rada Rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady tworzenia, wyboru przedstawicieli i działania rady rodziców określają przepisy prawa oraz regulamin rady rodziców.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
4. Do kompetencji rady rodziców należą kompetencje określone w przepisach prawa, w szczególności opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola.

5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zasady gospodarowania funduszami określa regulamin rady rodziców.

§ 13

Współdziałanie organów Przedszkola

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

§ 14

Rozwiązywanie sporów między organami

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

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 15

Podstawowa jednostka organizacyjna

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.

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

§ 16

Organizacja pracy

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

§ 17

Czas pracy Przedszkola

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną i funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola jest ustalany przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z radą rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem potrzeb lokalnej społeczności. Aktualne godziny funkcjonowania placówki podawane są do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego w sposób przyjęty w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Przerwy w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

§ 18

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy z dziećmi w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia w szczególności:
 - 1) godziny posiłków;
 - 2) czas przeznaczony na zabawę swobodną i aktywność kierowaną;
 - 3) odpoczynek;

- 4) pobyt na świeżym powietrzu;
 - 5) zajęcia i czynności wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 6) indywidualne potrzeby dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia w oddziale ustala nauczyciel lub nauczyciele prowadzący oddział, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19

Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza

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

§ 20

Zajęcia dodatkowe i specjalistyczne

1. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe oraz specjalistyczne, odpowiednio do potrzeb dzieci i możliwości organizacyjnych.
2. Organizację i prowadzenie zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
3. Organizacja nauki religii odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 21

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. Dziecko jest przyprowadzane do Przedszkola i odbierane z niego przez rodziców albo osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

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

§ 22

Organizacja wyjść i wycieczek

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

§ 23

Zawieszenie zajęć i czasowe ograniczenie funkcjonowania

1. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor organizuje pracę Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami oraz decyzjami właściwych organów.
2. Jeżeli przepisy prawa przewidują organizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Przedszkole organizuje je z uwzględnieniem wieku, możliwości

psychofizycznych dzieci, ich potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych i technicznych rodzin.

3. Do organizacji zajęć wykorzystywane są w szczególności: dziennik elektroniczny, środki komunikacji elektronicznej, materiały przekazywane rodzicom w formie elektronicznej lub papierowej oraz inne narzędzia informacyjno-komunikacyjne ustalone przez dyrektora
4. Materiały i zadania przekazywane dzieciom są dostosowane do ich wieku, możliwości psychofizycznych i warunków domowych.
5. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Przedszkole uwzględnia konieczność łączenia aktywności z wykorzystaniem monitorów ekranowych z aktywnościami bez wykorzystania monitorów ekranowych.
6. Udział dziecka w zajęciach może być potwierdzany w sposób dostosowany do wieku dziecka i możliwości rodziny, z poszanowaniem prywatności dziecka.

Rozdział 5

Nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy

§ 24

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie, rozwój i dobro dzieci powierzonych jego opiece.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) dostosowywanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej oraz dokumentowanie jej wyników zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz podejmowanie działań wspierających;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;

- 7) współpraca z rodzicami i specjalistami;
- 8) przestrzeganie praw dziecka i zasad ochrony małoletnich;
- 9) dbanie o powierzone mienie i pomoce dydaktyczne;
- 10) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Przedszkola i własnym rozwojem zawodowym.

§ 25

Zadania specjalistów

1. W Przedszkolu, w zależności od potrzeb, zatrudnia się specjalistów, w szczególności psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę i terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań specjalistów należy w szczególności rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci, prowadzenie odpowiednich działań diagnostycznych i terapeutycznych, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami.
3. Szczegółowe zadania poszczególnych specjalistów wynikają z odrębnych przepisów, zakresów czynności oraz potrzeb dzieci.

§ 26

Zadania pracowników niebędących nauczycielami

1. Pracownicy niebędący nauczycielami wspierają realizację zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa dzieci, organizacji pracy, utrzymania porządku, właściwego stanu pomieszczeń i wyposażenia.
2. Do obowiązków pracowników należy w szczególności przestrzeganie przepisów prawa, regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników określa dyrektor.

§ 27

Współpraca nauczycieli z rodzicami

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami w celu wspierania rozwoju i wychowania dziecka.
2. Współpraca odbywa się w szczególności poprzez zebrania grupowe, konsultacje indywidualne, zajęcia otwarte, warsztaty, uroczystości, informacje przekazywane w dzienniku elektronicznym oraz inne formy uzgodnione z rodzicami.

3. Rodzice mają prawo do rzetelnej i bieżącej informacji o rozwoju, zachowaniu i funkcjonowaniu dziecka.
4. Zebrania grupowe z rodzicami organizuje się co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz w miarę potrzeb. Konsultacje indywidualne organizuje się w terminach ustalonych przez nauczycieli, a także w miarę potrzeb zgłaszanych przez rodziców lub nauczycieli.

Rozdział 6

Dzieci i rodzice

§ 28

Prawa dziecka

1. Dziecko ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Prawa oświatowego i innych przepisów prawa.
2. W szczególności dziecko ma prawo do:
 - 1) szacunku, godności i podmiotowego traktowania;
 - 2) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
 - 3) ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, dyskryminacją i poniżającym traktowaniem;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i nauczania;
 - 5) zabawy, odpoczynku i aktywności odpowiedniej do wieku i możliwości;
 - 6) wyrażania swoich potrzeb, uczuć i opinii w sposób adekwatny do wieku;
 - 7) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych możliwości;
 - 8) pomocy i wsparcia w sytuacjach trudnych;
 - 9) poszanowania prywatności i własności;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej odpowiednio do potrzeb.

§ 29

Obowiązki dziecka

1. Dziecko, na miarę swoich możliwości rozwojowych, ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad bezpieczeństwa;
 - 2) stosować się do zasad współżycia w grupie;
 - 3) szanować godność, prawa i własność innych osób;

- 4) dbać o wspólne zabawki, pomoce, wyposażenie i mienie Przedszkola;
- 5) podejmować aktywności i zadania odpowiednie do jego możliwości;
- 6) przestrzegać zasad higieny i porządku.

§ 30

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu i procedur obowiązujących w Przedszkolu;
- 2) współpraca z nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących dziecka;
- 3) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka, którego stan zdrowia pozwala na bezpieczne uczestnictwo w zajęciach;
- 4) niezwłoczne informowanie Przedszkola o zmianie danych kontaktowych oraz istotnych informacjach dotyczących dziecka;
- 5) terminowe uiszczanie opłat ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka;
- 7) informowanie o nieobecności dziecka dłuższej niż 3 dni;
- 8) wspieranie dziecka w osiągnięciu samodzielności i gotowości szkolnej;
- 9) uczestniczenie, w miarę możliwości, w zebraniach i konsultacjach dotyczących dziecka.
- 10) współpracowanie z Przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz kształtowania odpowiedzialnych nawyków korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 31

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości celów, zadań i programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale dziecka;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju, zachowaniu i postępach dziecka;
- 3) uzyskiwania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 4) korzystania z porad i konsultacji nauczycieli oraz specjalistów;
- 5) zgłaszania uwag, wniosków i opinii dotyczących pracy Przedszkola;

- 6) udziału w formach współpracy organizowanych przez Przedszkole;
- 7) poszanowania ich godności i prawa do ochrony danych osobowych.

§ 32

Skargi i wnioski w sprawach dotyczących praw dziecka

1. W przypadku uznania, że prawa dziecka zostały naruszone, rodzic może zgłosić sprawę nauczycielowi lub dyrektorowi.
2. Zgłoszenie może mieć formę ustną lub pisemną. Na wniosek rodzica zgłoszenie pisemne potwierdza się.
3. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów lub, jeżeli przepisy nie określają terminu, bez zbędnej zwłoki.
4. Jeżeli sprawa nie może zostać rozstrzygnięta w Przedszkolu, rodzic jest informowany o możliwości zwrócenia się do właściwego organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego lub innego organu właściwego na podstawie przepisów prawa.

Rozdział 7

Rekrutacja, odpłatność i skreślenie dziecka

§ 33

Rekrutacja do Przedszkola

1. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się na zasadach określonych w Prawie oświatowym, przepisach wykonawczych oraz uchwałach organu prowadzącego.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
3. Szczegółowe kryteria, terminy, dokumenty oraz tryb postępowania rekrutacyjnego wynikają z odrębnych przepisów i uchwał właściwych organów.
4. Dzieci realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne są przyjmowane na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 34

Odpłatność za pobyt i wyżywienie

1. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole stwarza dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia przygotowywanego w wydzielonej części gastronomicznej budynku przez podmiot zewnętrzny.
4. Wykonawca usług żywieniowych wyłaniany jest corocznie w trybie podstawowym bez negocjacji, za pośrednictwem oficjalnej platformy zamówień publicznych.
5. Wysokość dziennej stawki opłaty za wyżywienie ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie ceny jednostkowej posiłku uzyskanej w wyniku rozstrzygniętego postępowania zamówieniowego, o którym mowa w ust. 4.
6. Stawkę, o której mowa w ust. 5, Dyrektor wprowadza corocznie w drodze Zarządzenia, podając ją do wiadomości rodziców.

§ 35

Skreślenie dziecka z listy dzieci

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadkach dopuszczonych przepisami prawa, z zachowaniem praw dziecka i z zastrzeżeniem, że skreślenie nie może naruszać obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Przypadki uzasadniające wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia mogą obejmować w szczególności:
 - 1) długotrwałą, nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka po wyczerpaniu działań wyjaśniających i kontaktu z rodzicami;
 - 2) uporczywe i rażące nieprzestrzeganie przez rodziców obowiązków wynikających ze Statutu, jeżeli mimo podejmowanych działań nie jest możliwe zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Przedszkola;
 - 3) inne przypadki przewidziane w odrębnych przepisach.
3. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz, w miarę możliwości, umożliwia rodzicom przedstawienie stanowiska.
4. W przypadkach, w których przepisy prawa wymagają udziału rady pedagogicznej, dyrektor podejmuje decyzję z zachowaniem wymaganej procedury.
5. O skreśleniu dziecka rodzice są informowani na piśmie wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o przysługujących środkach prawnych, jeżeli przewidują je przepisy prawa.

6. Postanowień niniejszego paragrafu nie stosuje się w sposób prowadzący do niewykonania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 8

Dokumentacja i postanowienia końcowe

§ 36

Dokumentacja Przedszkola

1. Przedszkole prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja dotycząca dzieci i ich rodzin jest chroniona zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz innymi przepisami dotyczącymi dokumentacji oświatowej.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona w formie określonej w przepisach prawa.

§ 37

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Przedszkola: dzieci, rodziców, nauczycieli i innych pracowników.
2. Regulaminy i procedury obowiązujące w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
3. Statut jest udostępniany rodzicom i pracownikom w sposób przyjęty w Przedszkolu, w szczególności w wersji elektronicznej na stronie internetowej Przedszkola oraz w miejscu dostępnym dla społeczności Przedszkola.
4. Z wnioskiem o zmianę Statutu mogą wystąpić podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Zmiany Statutu są dokonywane w trybie określonym w przepisach prawa i w zakresie kompetencji właściwych organów.
6. Po każdej zmianie Statutu dyrektor zapewnia ogłoszenie tekstu jednolitego, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub przyjęta procedura.
7. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. Zmiany Statutu zostały uchwalone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 6 w Rawiczu im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu - Uchwała nr 7/2026/2027 z dnia

27.08.2026. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut uchwalony dnia 01.09.2024.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026.