

z dnia 6 kwietnia 2023 r.

**w sprawie utworzenia Publicznego Gminnego Przedszkola w Krzyżanowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 2 pkt 1), art. 29 ust. 2 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) Rada Gminy Krzyżanów uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 1 września 2023 r. tworzy się Publiczne Gminne Przedszkole w Krzyżanowie, zwane dalej Przedszkolem.

2. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Krzyżanów, Krzyżanów 8B, 99-314 Krzyżanów, powiat kutnowski, województwo łódzkie.

3. Przedszkole jest prowadzone jako jednostka budżetowa Gminy Krzyżanów.

**§ 2.** 1. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Organizację Przedszkola określa Statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzyżanów.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.-

Przewodniczący Rady  
Gminy

  
Wiesław Czeka

## **RADA GMINY KRZYŻANÓW**

Krzyżanów 10, 99-314 Krzyżanów  
tel. (024) 356 29 10, fax. (024) 356 29 00

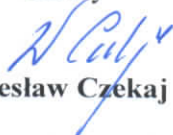
Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLIII/350/2023  
Rady Gminy Krzyżanów  
z dnia 6 kwietnia 2023 r.

### **Akt założycielski Publicznego Gminnego Przedszkola w Krzyżanowie**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 40), art. 8 ust. 3, art. 11 ust. 2 pkt. 1), art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082. z późn.zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2) oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634. z późn. zm.)

**Uchwałą Nr XLIII/350/2023  
z dnia 6 kwietnia 2023 r.  
Rada Gminy Krzyżanów  
tworzy z dniem 1 września 2023 r.  
Publiczne Gminne Przedszkole w Krzyżanowie,  
Krzyżanów 8B, 99-314 Krzyżanów**

Przewodniczący Rady  
Gminy

  
**Wiesław Czekań**

**STATUT  
PUBLICZNEGO GMINNEGO PRZEDSZKOLA  
W KRZYŻANOWIE**

**Rozdział 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści Przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi:

**Publiczne Gminne Przedszkole w Krzyżanowie.**

2. Siedziba Przedszkola znajduje się pod adresem: **Krzyżanów 8B, 99-314 Krzyżanów.**
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Krzyżanów.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Krzyżanów, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Krzyżanów.
6. Przedszkole używa pieczęci o treści:

**Publiczne Gminne Przedszkole w Krzyżanowie  
Krzyżanów 8B, 99-314 Krzyżanów**

§ 2. 1. Przedszkole jest jednostką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 5) funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący Przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.

**Rozdział 2  
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 3. 1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

3. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacji przedszkolnej, którymi są obszar fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy.

#### 4. Zadania Przedszkola:

- 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, indywidualność, oryginalność 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, wspólne 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) 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) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
- 17) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4. Do głównych zadań statutowych Przedszkola należy:

- 1) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce;
- 4) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci, w tym muzycznych i sportowych, wynikających z możliwości i profilu przedszkola;
- 5) umożliwianie dzieciom uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
- 7) przygotowanie dzieci do nauki w szkole.

§ 5. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania w codziennej pracy poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) organizację przestrzeni umożliwiającej dzieciom wybór miejsca i rozwoju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 5) współpracę z rodzicami opartą na wzajemnym zaufaniu i dialogu.

2. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) pokój nauczycielski z zapleczem socjalnym dla personelu;
- 3) pomieszczenia administracyjno –gospodarcze;
- 4) zaplecze sanitarne dla dzieci i personelu;
- 5) szatnie dla dzieci;

- 6) zaplecze kuchenne;
- 7) plac zabaw wyposażony w sprzęt terenowy dla dzieci.

§ 6. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.

3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna prowadzona jest w oparciu o wydane opinie i orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej. Po wstępnej obserwacji i diagnozie prowadzonej przez nauczycieli, wyznacza się dzieci do pracy z logopedą i psychologiem. Obserwacje psychologiczno – pedagogiczne dokumentowane są za pomocą arkuszy obserwacji i diagnozy, kart pracy dzieci. Specjaliści dokumentują pracę z dziećmi w dzienniku zajęć. Logopeda, psycholog, nauczyciel wspomagający pracują z dziećmi zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć zaplanowanym na każdy rok szkolny.

6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) porad i konsultacji dla rodziców.

9. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

10. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§ 7. Przedszkole realizuje cele i zadania z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomiczno-finansowych, technicznych i administracyjnych określonych w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 3** **ORGANY PRZEDSZKOLA**

§ 8. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;

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

§ 9. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Przedszkola. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- 15) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- 17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 20) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

- 21) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 23) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
- 24) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 26) współdziała z organizacjami związkowymi;
- 27) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 28) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego;
- 29) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 30) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola;
- 31) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym;
- 32) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
- 33) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 10. 1.** Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy Przedszkola na każdy rok szkolny;
- 2) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

- 1) opiniuje organizację pracy Przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w Przedszkolu;



- 2) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego Przedszkola, składanego organowi p[rowadzącemu przed Dyrektora;
- 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dyrektorowi przedszkola;
- 2) o odwołanie dyrektora przedszkola.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

**§ 11. 1.** Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:

- 1) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 3) współdziałać ze sobą, tworzyć atmosferę życzliwości i pracować w zespołach;
- 4) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań;
- 5) przestrzegać i realizować zarządzenia dyrektora.

2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogły by naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbać o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

**§ 12. 1.** W Przedszkolu działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Radę Rodziców tworzą po jednym lub dwóch przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, uchwalony zwykłą większością głosów.

4. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola;
- 2) w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Przedszkolu, który opracowuje Dyrektor Przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego organowi prowadzącemu przez dyrektora przedszkola;
- 5) Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 6) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 8) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.

**§ 13.** 1. Organy przedszkola mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.

**§ 14.** 1. Spory między organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola.

2. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest dyrektor przedszkola.

3. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem i rodzicem.

#### **Rozdział 4** **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 15.** Organizację i zakres działań przedszkola reguluje niniejszy Statut.

**§ 16.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w arkuszu organizacji pracy na dany rok szkolny.

2. Przedszkole jest placówką wielooddziałową, zlokalizowaną w jednym budynku.

3. Liczba miejsc organizacyjnych dla dzieci w Przedszkolu wynosi 100.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne, złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.

5. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie powinna przekraczać 25 dzieci.

6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnych uzasadnionych przypadkach do Przedszkola mogą być przyjęte dzieci w wieku powyżej 2.5 roku.

7. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje dyrektor.

8. Możliwe jest łączenie oddziałów przedszkolnych lub tworzenie innych grup dziecięcych według potrzeb organizacyjnych placówki, zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców.

9. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

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

11. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 17. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się:

- 1) liczbę miejsc w placówce;
- 2) planowaną liczbę wychowanków przedszkola;
- 3) liczbę oddziałów;
- 6) czas pracy przedszkola;
- 7) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 8) liczbę pracowników przedszkola;
- 9) 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;
- 10) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 11) 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, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli;
- 12) planowane zajęcia dodatkowe.

§ 18. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

3. Formami pracy w przedszkolu są:

- 1) zajęcia i zabawy dowolne;
- 2) zajęcia obowiązkowe:
  - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
  - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
  - c) spacer,
  - d) wycieczki,
  - e) uroczystości przedszkolne;

3) sytuacje okolicznościowe.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności: zajęć umuzykalniających, sportowych, tanecznych, języka obcego, jest dostosowana do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi 3 - 4 lata około 15 - 20 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele opracowują rozkład dnia dla swoich grup z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 19.** 1. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia w przypadku:

- 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 z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

3. O zawieszeniu zajęć dyrektor informuje organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz rodziców.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
- 2) materiałów prezentowanych w programach telewizyjnych i radiowych;
- 3) materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: kart pracy, zestawów ćwiczeń, itp.

5. Komunikacja nauczyciel – dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola;
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- 3) drogą mailową lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.

6. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem zajęć.

**§ 20.** 1. Placówka umożliwia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.

2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.

3. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych, bazowych i finansowych placówki.

4. Przedszkole może współpracować z placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.

5. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców odbywa się według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych i finansowych przedszkola.

**§ 21.** 1. Zajęcia dodatkowo płatne mogą być prowadzone przez nauczycieli, instruktorów oraz firmy zewnętrzne.

2. Szczegółowe zasady uczestniczenia w zajęciach dodatkowo płatnych, w tym przyprowadzanie i odprowadzanie dzieci z tych zajęć określa regulamin zajęć dodatkowo płatnych.

**§ 22.** 1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, festyny, pikniki rekreacyjne, imprezy plenerowe, itp.

2. Organizację i program wycieczek oraz imprez terenowych dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

3. Przedszkole umożliwia dzieciom udział w koncertach muzycznych, przedstawieniach teatralnych, spotkaniach z twórcami kultury i sztuki, projektach edukacyjnych.

**§ 23.** 1. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe – dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.

2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

**§ 24.** 1. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie, które dostarcza wybrana przez dyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, firma cateringowa.

2. Szczegółowe zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia dzieci oraz wysokość stawki żywieniowej określone są w obowiązującym w danym roku szkolnym regulaminie opłat za wyżywienie w przedszkolu.

3. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków przygotowanych poza firmą cateringową.

4. Indywidualne potrzeby żywieniowe (diety) rodzice ustalają z firmą cateringową, na podstawie zaleceń lekarza lub dietetyka.

5. W nagłych i szczególnie uzasadnionych przypadkach uwarunkowanych zdrowiem dziecka, rodzic w porozumieniu z firmą cateringową może dostarczyć własny posiłek i podać go dziecku.

## **Rozdział 5 OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU**

**§ 25.** 1. Z uwagi na dobro innych dzieci, rodzicom nie wolno przyprowadzać do przedszkola dziecka chorego.

2. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

3. Dzieciom nie podaje się żadnych leków z wyłączeniem dzieci przewlekle chorych.

**§ 26.** 1. Dziecko może być przyprawdane i odbierane przez inne osoby dorosłe niż rodzice, upoważnione na piśmie przez rodziców.

2. Życzenia rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość.

4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią – rodzeństwo, które ukończyło 14 rok życia na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców dziecka.

5. Odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez inne osoby upoważnione przejmują rodzice.

6. Przedszkole odmawia wydania dziecka osobie, której stan uniemożliwia zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.

7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione, ale pozostającego na terenie placówki, ponoszą rodzice.

8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, przejawia zachowania agresywne).

9. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Odmowa wydania dziecka z powodu wskazanego w ust. 9 może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.

11. Szczegółowe zasady przyprawdania i odbierania dzieci z przedszkola zawarte są w Regulaminie bezpieczeństwa dotyczącym zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu, obowiązują one wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione.

**§ 27.** 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi;

2) w czasie zastępstwa za nauczyciela odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel zastępujący;

3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

4) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;

- 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 6) obowiązkiem nauczyciela i każdego pracownika jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, a następnie powiadomienie dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
- 7) zasady postępowania z dzieckiem przewlekle chorym (w tym podawanie leków) określają przepisy zawarte w regulaminie bezpieczeństwa;
- 8) wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów;
- 9) wyjście poza teren odnotowuje się w zeszycie wycieczek ze wskazaniem celu oraz ilości uczestniczących dzieci i nazwisk ich opiekunów.

### **Rozdział 6**

#### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA ORAZ ICH ZADANIA**

§ 28. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli do pracy z dziećmi, nauczycieli specjalistów a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odpowiednio przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

3. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 2) nauczyciel psycholog;
- 3) nauczyciel logopeda;
- 4) nauczyciel wspomagający;
- 5) pedagog specjalny.

4. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) przestrzeganie czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 3) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa powierzonym opiece wychowankom;
- 4) dbałość o dobre imię placówki;
- 5) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 6) przestrzeganie funkcjonujących w placówce regulaminów i procedur;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub inną wskazaną przez niego osobę, wynikających z organizacji placówki;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 9) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.;
- 10) codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń;
- 11) dbałość o mienie przedszkola i powierzony sprzęt i narzędzia pracy;

- 12) ochrona przed kradzieżą mienia przedszkola;
- 13) informowanie dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach oraz dostrzeżonych zdarzeniach i incydentach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu oraz życiu dzieci i dorosłych;
- 14) zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa;
- 15) interweniowanie w sytuacji pojawienia się osób postronnych na terenie przedszkola.

5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania tajemnicy służbowej;
- 2) nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci, ich rodziców oraz innych pracowników przedszkola.

**§ 29. 1.** Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w toku bieżącej pracy, która polega na indywidualizowaniu pracy z dzieckiem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 5) włączenie się do zintegrowanych działań nauczycieli wobec dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 8) współdziałanie z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) opieka nad powierzoną salą zajęć oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 12) zakres zadań psychologa, logopedy, pedagoga specjalnego i nauczyciela wspomagającego w przedszkolu określają odrębne przepisy.



**§ 30.** 1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, terminowego jej składania u dyrektora, przekazywania jej w całości dyrektorowi przed zakończeniem umowy o pracę;
- 2) realizacji zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 3) systematycznego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 4) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 5) dbałość o warsztat pracy i estetykę pomieszczeń;
- 6) systematycznego podnoszenia swojej wiedzy.

**§ 31.** Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnego z obowiązującą podstawą programową oraz pomocy dydaktycznych lub opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 2) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

**§ 32.** 1. Przedszkole może zatrudniać specjalistów, m.in. pedagoga, psychologa, logopedę.

2. Zadania specjalistów, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. W przedszkolu funkcjonuje stanowisko pedagoga specjalnego.

4. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:

- 1) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności;
- 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieraniem nauczycieli w: – rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, – udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, – dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, – doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci wychowanków

- 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określaniem 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 ucznia lub wychowanka;
- 7) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych.

**§ 33.** 1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi są:

- 1) dbałość o sprawne działanie placówki, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola, dbałość o mienie przedszkolne;
- 2) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola;
- 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci, w tym nadzorowanie rozchodzenia się dzieci do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru oraz udzielania bieżących informacji o dziennym pobycie dziecka w przedszkolu;
- 4) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

## **Rozdział 7**

### **RODZICE /PRAWNI OPIEKUNOWIE**

**§ 34.** 1. Rodzice /prawni opiekunowie/ i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Podstawowe formy współdziałania to:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;
- 2) zebrania ogólne i grupowe;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
- 4) bieżące informacje pisemne i ustne;
- 5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
- 6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;
- 7) zajęcia otwarte w obecności rodziców;
- 8) dni otwarte.

3. Rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 5) złożenia do dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami;
- 6) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.

4. Rodzice /prawni opiekunowie/ mają obowiązek:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 3) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
- 7) dbanie o estetyczny wygląd i czystość dziecka przyprowadzanego do przedszkola;
- 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
- 9) niezwłoczne zabranie chorego dziecka z przedszkola po powiadomieniu przez nauczyciela i zapewnienie dziecku opieki medycznej i rodzicielskiej do czasu całkowitego wyzdrowienia;
- 10) kontaktowanie się z nauczycielami uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 11) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 12) przestrzeganie niniejszego Statutu.

## **Rozdział 8**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA**

**§ 35. 1.** Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególności uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

**§ 36. 1.** Dzieci korzystają z wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:

- 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;

- 2) akceptacji;
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;
- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
- 6) poszanowania jego godności i wartości;
- 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego;
- 8) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości;
- 9) ochrony sfery jego życia prywatnego;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- 11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 13) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka;
- 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami;
- 4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
- 5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych);
- 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

§ 37. Informacje na temat dziecka personel przedszkola może udzielić tylko rodzicowi, który nie ma ograniczonych praw rodzicielskich lub opiekunowi prawnemu. Informacji na temat płatności można udzielić tylko rodzicowi, z którym jest podpisana umowa na świadczenie usług przedszkolnych.

## **Rozdział 9**

### **ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW**

§ 38. 1. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, dyrektor jednostki powołuje komisję rekrutacyjną.

2. Komisja rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie - Prawo Oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.

3. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Prawa Oświatowego.

4. Przyjęcie dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego, odbywa się na podstawie decyzji dyrektora w przypadku zwolnienia się miejsca w placówce w danej grupie wiekowej.

§ 39. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za Przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;
- 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.

2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

5. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

#### **Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 40. 1. Regulaminy o charakterze wewnętrznym nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

**Organ prowadzący przedszkole:**

Przewodniczący Rady  
Gminy

  
**Wiesław Czekał**

## UZASADNIENIE

Rada Gminy Krzyżanów w dniu 6 kwietnia 2023 r. podjęła uchwałę w sprawie utworzenia Publicznego Gminnego Przedszkola w Krzyżanowie. Załączniki do przedmiotowej uchwały stanowią akt założycielski placówki oraz pierwszy statut, które są wymagane przy podjęciu uchwały tworzącej placówkę oświatową przez ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe. W związku z aktualnym stanem faktycznym zasadnym jest podjęcie powyższej uchwały wraz z przedłożonymi załącznikami.

Przewodniczący Rady Gminy

  
Wiesław Czeka