

**UCHWAŁA NR XIX/151/20
RADY GMINY SICIENKO**

z dnia 29 lipca 2020 r.

w sprawie utworzenia Przedszkola Samorządowego w Trzemiętowie oraz nadania statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 12 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869¹⁾) oraz art. 8 ust. 2 pkt. 1, art. 29 ust. 1 pkt. 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2020 roku tworzy się Przedszkole Samorządowe w Trzemiętowie z siedzibą w Trzemiętowie 2, 86-014 Sicienko, zwane dalej "Przedszkolem".

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

§ 3. Organizację Przedszkola określa Statut stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. Przedszkole wyposaża się w mienie niezbędne do realizacji zadań.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sicienko.

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

2. Uchwałę ogłasza się w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sicienku oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.



Przewodniczący
Rady Gminy Sicienko
A. Szczepaniak
Arkadiusz Szczepaniak

¹⁾ i poz. 1649, z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695 i poz. 1175

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) do wyłącznej właściwości rady gminy należy podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących tworzenia gminnych jednostek organizacyjnych i wyposażania ich w majątek.

Powyższe potwierdza art. 12 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), zgodnie z którym organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego tworzą gminne jednostki budżetowe oraz art. 8 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) stanowiący, że szkoła i placówka może być zakładana przez jednostkę samorządu terytorialnego.

Zgodnie z art. 88 ust. 1 cytowanej ustawy Prawo oświatowe szkołę lub placówkę publiczną zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa odpowiednio jej typ lub rodzaj, nazwę i siedzibę. Natomiast, zgodnie z art. 88 ust. 7 tejże ustawy organ zakładający szkołę lub placówkę podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut. Zgodnie z art. 29 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo Oświatowe zadania określone w art. 88 ust. 7 wykonuje rada gminy.

Na mocy niniejszej uchwały tworzy się Przedszkole Samorządowe w Trzemiętowie 2, 86-014 Sicienko. Akt założycielski oraz Statut stanowią załączniki do uchwały.

Skutki finansowe szacuje się na poziomie 1,2 mln. zł na prace dostosowawcze budynku do potrzeb przedszkola i zakup niezbędnego wyposażenia, z czego 50 % środków gmina planuje pozyskać ze źródeł zewnętrznych.

Podjęcie uchwały jest zasadne.

Przewodniczący
Rady Gminy Sicienko
A. Szorapaniak
Arkadiusz Szorapaniak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIX/151/20
Rady Gminy Sicienko
z dnia 29 lipca 2020 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W TRZEMIĘTOWIE**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) z dniem 1 września 2020 roku zakłada się

**Przedszkole Samorządowe w Trzemiętowie
z siedzibą w Trzemiętowie 2, 86-014 Sicienko**

Przewodniczący
Rady Gminy Sicienko

Arkadiusz Szczepaniak

**STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W TRZEMIĘTOWIE**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekcć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Trzemiętowie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Trzemiętowie;
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu Samorządowym w Trzemiętowie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola Samorządowego w Trzemiętowie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

§ 2. 1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe w Trzemiętowie.

2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Trzemiętowie 2, 86-014 Sicienko.

3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Samorządowe w Trzemiętowie

Trzemiętowo 2, 86-014 Sicienko

NIP

tel.

§ 3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Sicienko z siedzibą w Sicienku przy ul. Mroteckiej 9, 86-014 Sicienko.

§ 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.

§ 5. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której obsługę ekonomiczno-finansową i administracyjną prowadzi Urząd Gminy w Sicienku, ul. Mrotecka 9, 86-014 Sicienko, w szczególności w zakresie rachunkowości, spraw płacowych, w tym rozliczeń z ZUS, US i innymi instytucjami, sprawozdawczości w ww. zakresie.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 2.
Cele i zadania Przedszkola**

§ 6. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa w szczególności:

- 1) realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnia pełny rozwój intelektualny, społeczny, emocjonalny i fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 3) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 4) wspomaga indywidualny rozwój dziecka i współdziała z rodzicami w przygotowaniu do nauki w szkole,
- 5) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- 6) udziela pomocy psychologicznej - pedagogicznej,
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki.

§ 7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktycznej - wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 8. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres realizowanych zadań.

§ 9. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologicznej - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) ze środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

- 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem,
- 2) w formie zajęć specjalistycznych,
- 3) w formie porad i konsultacji,
- 4) w formie zajęć rozwijających uzdolnienia.

Rozdział 3. **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

§ 10. Organami Przedszkola są:

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

§ 11. 1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
- 2) organizuje działalność Przedszkola, a w szczególności opracowuje arkusz organizacji Przedszkola i roczne plany pracy Przedszkola;
- 3) ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu, a także podczas zajęć organizowanych poza Przedszkolem;
- 5) dokonuje przeglądów technicznych budynku i wyposażenia Przedszkola;
- 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) prowadzi dokumentację kancelaryjno - archiwalną Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 11) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Sicienko w zakresie działalności Przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 12. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy m.in.:

- 1) przygotowanie projektów zmian Statutu;
- 2) zatwierdzenie planów pracy i organizacji pracy Przedszkola;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola w tym organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola składanego przez Dyrektora;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy Przedszkola.
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5. Szczegółowe zadania i uprawnienia rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 13. 1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w głosowaniu tajnym podczas zebrania rodziców.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa szczegółowe zadania i tryb pracy rady.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 14. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4. **Organizacja pracy Przedszkola**

§ 15. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.

2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Przedszkole realizuje nieodpłatnie wychowanie przedszkolne w wymiarze 5 godzin dziennie (25 godzin tygodniowo), podczas których realizowana jest podstawa programowa.

4. Przerwa wakacyjna, ustalona przez organ prowadzący, jest wykorzystana na wykonanie remontów i prac porządkowych oraz pracownicze urlopy wypoczynkowe.

5. W okresach obniżonej frekwencji Przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną pracy przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale: do 25.

2. Liczba miejsc przedszkolnych: do 75.

§ 17. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, liczby oddziałów i czasu ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na zajęcia dodatkowe.

§ 18. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola.

§ 19. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) następujące pory posiłków: śniadanie, obiad i podwieczorek,

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

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 20. 1. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną poprzez zapewnienie zajęć ruchowych w sali oraz na świeżym powietrzu.

2. Dzieci mają możliwość korzystania z przedszkolnego placu zabaw.

3. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek dostosowuje się do możliwości i potrzeb dzieci. Zasady opieki nad dziećmi w czasie wycieczek określa regulamin wycieczek.

4. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury.

5. Formy edukacyjne, o których mowa w ust. 3 i 4 mogą być opłacane przez rodziców.

§ 21. 1. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
- 3) zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne: m.in. logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

2. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

§ 22. 1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Wysokość opłaty za czas pobytu przekraczający 5 godzin dziennie reguluje odpowiednia Uchwała Rady Gminy Sicienko.

3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych usług Przedszkola jest prowadzona na podstawie zapisów w dzienniku.

4. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez Przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

5. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic informuje Przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie lub mailem najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.

6. Dziecko 6-letnie realizuje nieodpłatnie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, niezależnie od liczby godzin pobytu w Przedszkolu

7. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.

8. Wysokość dziennej stawki żywieniowej (śniadanie, obiad, podwieczorek) reguluje odpowiednie Zarządzenie Dyrektora, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

9. Dyrektor jest upoważniony do stosowania zwolnień z całości lub części opłat za posiłki na podstawie stosownego Zarządzenia Wójta Gminy Sicienko.

10. Opłaty za świadczenia wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania wychowania i opieki oraz za wyżywienie wnosi się z dołu do 12. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego świadczenie dotyczy, z uwzględnieniem nieobecności dziecka.

§ 23. 1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:

- 1) trzy sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) salę integracji sensorycznej i rehabilitacyjną;
- 3) jadalnię;
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 3) zaplecze sanitarne;
- 4) plac zabaw,

2. Archiwum Przedszkolne znajduje się w wydzielonym pomieszczeniu .

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno - obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie Przedszkola określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 24. 1. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice / osoby przez nich upoważnione, zapewniając dziecku bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Za dzieci korzystające ze zorganizowanego systemu dowozu odpowiada opiekun dzieci i młodzieży zatrudniony przez przewoźnika - od momentu wejścia do autobusu szkolnego, do momentu przekazania dziecka pod opiekę Przedszkola.

3. Upoważnienie musi być sporządzone w formie pisemnej i musi zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej.

4. Osoba upoważniona jest zobowiązana do okazania dokumentu tożsamości na wezwanie pracownika przedszkola.

5. Dziecko musi być przyprowadzone do przedszkola zgodnie ze zgłoszoną godziną rozpoczęcia zajęć. Rodzice są zobowiązani zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie.

6. Do Przedszkola należy przyprowadzać wyłącznie zdrowe dzieci.

7. Przedszkole odmawia wydania dziecka osobie, co do której zachodzi podejrzenie, że nie będzie w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, osobie nieletniej).

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 25. 1. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 26. 1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w Przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele Przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
- 3) organizowanie wewnątrz-przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w Przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;

- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność *Przedszkola*;
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora *Przedszkola*, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. W Przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany Statutu;
- 2) przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 27. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy; wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 28. 1. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo - dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze Statutem Przedszkola, programem Przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

Rozdział 6.

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 29. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i Przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola / autobusu szkolnego lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;

6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu.

§ 30. 1. Wychowankami Przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek Przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
- 3) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników Przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi Przedszkola.

§ 31. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z Dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

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

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Sicienko.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

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

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor.

§ 33. 1. Kolejny Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebraniem pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut.

2. Nowelizacja Statutu obliguje Dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu.

Przewodniczący
Rady Gminy Sicienko
A. Szczępaniak
Arkadiusz Szczępaniak

