

**RADA MIEJSKA  
BIELAWY**

**UCHWAŁA NR 53/471/18  
RADY MIEJSKIEJ BIELAWY**

z dnia 25 kwietnia 2018 r.

**w sprawie utworzenia Przedszkola Publicznego nr 3 w Bielawie**

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 949 i poz. 2203) uchwała się, co następuje:

- § 1. 1. Z dniem 1 września 2018 r. tworzy się jednostkę budżetową Przedszkole Publiczne nr 3, ul. 3-go Maja 22 w Bielawie zwane dalej "Przedszkolem".
  2. Przedszkolu nadaje się akt założycielski, który stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
  3. Przedszkolu nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bielawa.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej



**Zbigniew Dragan**

### **Uzasadnienie**

Zapewnienie edukacji publicznej oraz zakładanie i prowadzenie publicznych przedszkoli jest zadaniem własnym gmin, które realizowane jest stosownie do postanowień ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy Prawo oświatowe.

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat. Dzieci 6-letnie zobowiązane są do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu (oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego), a dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

Na terenie Gminy Bielawa obecnie funkcjonuje Przedszkole Publiczne nr 4, ul. Żeromskiego 18. Od 1 września 2018 rozpocznie działalność przedszkole Publiczne nr 3, ul. 3-go Maja 22.

Zgodnie z art. 88 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, poz. 949 i poz. 2203) nowo utworzonej placówce Rada Miejska nadaje akt założycielski oraz pierwszy statut.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 53/471/18

Rady Miejskiej Bielawy

z dnia 25 kwietnia 2018 r.

### **AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO**

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 949 i poz. 2203) oraz § 1 Uchwały Nr 53/471/18 Rady Miejskiej Bielawy z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie utworzenia Przedszkola Publicznego nr 3 w Bielawie z dniem 1 września 2018 r.

z a k ł a d a s i ę

**Przedszkole Publiczne nr 3 w Bielawie**

z siedzibą przy ul. 3- go Maja 22, 58-260 Bielawa

Bielawa, 25 kwietnia 2018 r.

## **Statut Przedszkola Publicznego nr 3 w Bielawie**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

- §1. 1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Publiczne nr 3 w Bielawie.
2. Przedszkole Publiczne nr 3 w Bielawie zwane dalej „Przedszkolem”:
- 1) prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  3. Siedziba Przedszkola mieści się przy ulicy 3-go Maja 22, 58-260 Bielawa.
  4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Bielawa.
  5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
  6. Obsługą finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Miejski Zarząd Placówek Oświaty w Bielawie.
  7. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Publiczne nr 3 w Bielawie ul. 3-go

Maja 22

58-260 BIELAWA

### **Rozdział 2.**

#### **Cele i zadania przedszkola**

- §2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:

- 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.
- 4) przygotowuje dziecko do nauki w szkole.

- §3.1. Celem wychowania przedszkolnego wynikającym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
- 3) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 4) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

8) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Wynikające z powyższego celu zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych;

5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

8) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

9) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

10) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;

11) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:

a) rodziców/opiekunów prawnych,

b) nauczyciela,

c) psychologa,

d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,

2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie:

a) zajęć specjalistycznych,

b) porad i konsultacji, warsztatów dla rodziców,

3) objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównującymi, specjalistycznymi oraz uczęszczanie dziecka na zajęcia wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych;

4) szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy;

5) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;

6) w Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.

**§ 4.** Szczegółowe zadania Przedszkola i sposoby ich realizacji ustalane są w planie pracy Przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

### **Rozdział 3. Organy przedszkola**

**§ 5. 1.** Organami Przedszkola są:

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

**§ 6. 1.** Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący.

2. Dyrektor Przedszkola organizuje i nadzoruje działalność opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną Przedszkola. Ponosi pełną odpowiedzialność za jej wyniki. Organizuje i nadzoruje pracę nauczycieli, a także:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) przygotowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) kierowania polityką kadrową Przedszkola (zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola);
  - 2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami/opiekunami prawnymi, a także:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola;
  - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;
  - 3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulującego pracę Przedszkola.

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

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;

5) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy przedszkola, w tym dzienny i tygodniowy rozkład zajęć;

2) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dzieckiem;

3) projekt planu finansowego przedszkola;

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

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

9. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

10. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

13. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 8.** 1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, która wspiera działalność statutową Przedszkola.

2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

3. Rada Rodziców jest społecznym organem Przedszkola.

4. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas pierwszego zebrania ogólnego rodziców, po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

6. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł i przeznaczać je na potrzeby Przedszkola.

**§ 9.** 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 przedszkola**

**§ 10.** Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25. W uzasadnionych przypadkach można przyjąć dziecko niepełnosprawne do grupy, w liczbie po jednym w oddziale.

**§ 12.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

**§ 13.** 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. Realizacja podstawy programowej trwa od 8.00 do 13.00.

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.

**§ 14.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy. Dzieci nieuczęszczające na religię objęte będą opieką.

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

2. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od 6.30 do 16.30.

3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską Bielawy wraz ze sposobem jej wykonania.

4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 2 lub 3 posiłków:

- za dwa posiłki pobiera się opłatę wys. 50% stawki dziennej (I i II śniadanie)
- za obiad, jak wyżej.

5. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub opiekunów prawnych. Pełny koszt wyżywienia ponoszą również pracownicy korzystający z wyżywienia.

6. Rodzice, opiekunowie prawni, bądź pracownicy korzystający z wyżywienia, ponoszą także miesięczną opłatę partycypacyjną w kosztach przygotowywania posiłków i utrzymania przedszkola, wynika z ustawy z dnia 11 czerwca 2013 r i nie może przekroczyć 1 zł za godzinę pobytu dziecka ponad 5 godzinną, realizację podstawy programowej .

7. Miesięczna opłata partycypacyjna nie jest stała i podlega odliczeniu w przypadku nieobecności dziecka. Zasady jej naliczania określa umowa zawarta z opiekunem prawnym lub rodzicem dziecka.

8. Opłaty za świadczenia przedszkola dokonywane są przez rodziców przelewem (do 25-go każdego miesiąca), na konto bankowe podane do ogólnej wiadomości w banku WBK: **26 1090 2284 0000 0001 3720 9481**

9. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.

10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzice (opiekunowie) nie ponoszą kosztów wyżywienia.

11. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole jest organ prowadzący, a wnioskującym rodzice, opiekunowie prawni dziecka przedszkolnego.

12. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci przebywających w Przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie są zobowiązani do wniesienia opłaty za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości ustalonej w uchwale Rady Miejskiej Bielawy.

13. W dni robocze przypadające między dniami świątecznymi (wolne od pracy) Przedszkole pełni dyżur dla dzieci, którym rodzice/opiekunowie prawni nie mogą zapewnić opieki w tych dniach, o ile zbierze się grupa 15 dzieci.

**§ 16.** 1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw.

2. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

3. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.

4. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy Rady Rodziców.



## **Rozdział 5.**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem**

**§ 17. 1.** Dyrektor powierza każdy oddział opiece:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału.

W oddziale dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

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

**§ 18. 1.** Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania w Przedszkolu i miesięcznym planem zajęć.

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 każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci.

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

6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

7. Wycieczki i spacerzy poza terenem przedszkolnym odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

8. Wycieczki i spacerzy dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niebezpiecznych symptomach.

10. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

11. Rodzice/opiekunowie prawni podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pomocy medycznej w przypadkach uzasadnionych.

12. Wychowankowie za zgodą rodziców/opiekunów prawnych mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice/opiekunowie prawni uiszczają na początku roku szkolnego.

13. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci z przedszkola**

**§ 19. 1.** Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych, bądź inne osoby upoważnione przez nich na podstawie ich pisemnych oświadczeń.

2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodziców/ opiekunów prawnych w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości.

3. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie po spożyciu alkoholu bez względu na to, czy jest to rodzic/opiekun prawny czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka.

## Rozdział 7.

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 20. Dyrektor Przedszkola zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

§ 21. 1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.

3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, nauczyciele prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki.

4. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

§ 22. 1. Nauczyciele współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1) systematycznie informują rodziców/opiekunów prawnych o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w Przedszkolu, zapoznają ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

2) informują rodziców/opiekunów prawnych o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie trafiają;

3) zachęcają rodziców/opiekunów prawnych do współdecydowania w sprawach Przedszkola.

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców/opiekunów prawnych do:

1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) wdrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy w Przedszkolu;

5) wdrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

§23. 1. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub nauczycieli.

2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi to:

1) zebrania grupowe;

2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom/opiekunom prawnym informacje na temat postępów i zachowania dzieci;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami;

4) zajęcia otwarte;

5) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami/opiekunami prawnymi;

6) edukacyjne zebrania rodziców/opiekunów prawnych z pracownikami pedagogicznymi i zapraszonymi do przedszkola specjalistami;

7) udział w uroczystościach przedszkolnych, festynach, itp.

§24. 1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) intendent;
  - 2) kucharka;
  - 3) pracownik obsługi;
  - 4) pomoc nauczyciela;
  - 5) robotnik gospodarczy.
2. Zakres zadań intendenta:
- 1) pomaganie kucharce według potrzeb;
  - 2) zaopatrzenie Przedszkola w żywność i pomoc w zaopatrzeniu w sprzęt;
  - 3) sporządzanie jadłospisów i nadzorowanie przyrządzania posiłków;
  - 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z przepisami oraz odpowiedzialność materialna za powierzone mienie;
  - 5) sporządzanie codziennych raportów żywieniowych według jadłospisu oraz kontrola realizacji norm żywieniowych;
  - 6) odpowiedzialność za zgodność formalno-rachunkową rozliczanych faktur;
  - 7) odpowiedzialność za prowadzenie dziennika żywieniowego oraz kartotek ilościowo-wartościowych;
  - 8) sporządzanie sprawozdań miesięcznych dotyczących żywienia dzieci.
3. Zakres zadań kucharki:
- 1) punktualne i higieniczne przyrządzanie zdrowych posiłków;
  - 2) przyjmowanie z magazynu produktów do przyrządzania posiłków;
  - 3) kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbałość o ich racjonalne zużycie;
  - 4) odpowiedzialność za sprzęt i jego właściwe użytkowanie;
  - 5) utrzymanie w stanie używalności, nienagannej czystości sprzętu kuchennego oraz utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych;
  - 6) odpowiedzialność za przechowywanie próbek pokarmowych.
4. Zakres zadań pracownika obsługi:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia;
  - 2) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
  - 3) dbałość o powierzony sprzęt.
5. Zakres zadań pomocy nauczyciela:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
  - 2) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach i miejscach przeznaczonych na zabawki oraz inne pomoce;
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
  - 4) personel obsługi obowiązany jest do współpracy z nauczycielami grupy w zakresie wychowania i opieki nad dzieckiem.
6. Zakres zadań robotnika gospodarczego:
- 1) drobne naprawy sprzętu oraz wyposażenia pomieszczeń;
  - 2) sprząkanie i utrzymanie w czystości parkingu, chodników, trawników, kwietników i otoczenia budynku;
  - 3) zabezpieczanie urządzeń kanalizacyjnych, wodociągowych;
  - 4) opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu oraz nad urządzeniami instalacyjnymi.

7. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.

## **Rozdział 8.**

### **Wychowankowie Przedszkola**

**§ 25.** 1. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do Przedszkola, na dany rok szkolny, Dyrektor jednostki powołuje Komisję Rekrutacyjną. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania członków komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.

Komisja Rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.

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

**§ 26.** Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego, odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w jednostce w danej grupie wiekowej.

**§ 27.** Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata w wyjątkowych przypadkach 2,5 letnie, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 9 roku życia w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w związku z odroczeniem realizacji obowiązku szkolnego.

**§ 28.** Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w Przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

**§ 29.** 1. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
- 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym;
- 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
- 16) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników Przedszkola;
- 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

### **§ 30.** Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w niżej wymienionych przypadkach:

- 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za Przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;
- 2) zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych wychowanków, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań psychologiczno-pedagogicznych;
- 3) istnieją przeciwwskazania zdrowotne, potwierdzone przez lekarza.

2. Decyzje o skreśleniu dziecka z listy Dyrektor podejmuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, na podstawie stosownej uchwały.

3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Dyrektora Przedszkola.

## **Rozdział 9.**

### **Współpraca z rodzicami**

Prawa i obowiązki rodziców.

#### **§ 31.** 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
  - 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
  - 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wewnątrz i otoczenia przedszkola;
  - 8) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
  - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
  - 10) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
  - 11) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych: jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) niezwłocznie poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
- 5) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 9) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 10) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 13) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 16) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 17) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 18) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 20) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

## **Rozdział 10.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 32.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 33.** Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej.

**§ 34.** Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.