

**w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w miejscowości Przedborowa i nadania statutu**

*Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 5, art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i ust. 6, art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) Rada Gminy Stoszowice uchwala, co następuje:*

**§ 1.**

Z dniem 1 września 2011 r. tworzy się jednostkę budżetową o nazwie Publiczne Przedszkole w Przedborowej, zwaną dalej Przedszkolem.

**§ 2.**

1. Akt założycielski Publicznego Przedszkola w Przedborowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Organizację Przedszkola określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.**

Przedmiotem działalności Przedszkola jest wykonywanie zadań oświatowych.

**§ 4.**

Wyposaża się Przedszkole w mienie niezbędne do realizacji zadań.

**§ 5.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stoszowice.

**§ 6.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2011 r.

  
NACZELNIK PRAWNY  
M. Stoszowice

  
Przewodniczący  
Rady Gminy  
Teresa Tęszka

w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w miejscowości Przedborowa i nadania statutu

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**  
**PRZEDSZKOLA**

Na podstawie przepisu art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 58 ust. 1, 2 i 6 w zw. z art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.) oraz uchwały Nr .....Rady Gminy Stoszowice z dnia 17 lutego 2012 r. w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w miejscowości Przedborowa i nadania statutu

**z dniem 1 września 2011 r. zakłada się przedszkole publiczne pod nazwą:**

**„Publiczne Przedszkole w Przedborowej z siedzibą w Przedborowej nr 100”.**

Obwód Publicznego Przedszkola w Przedborowej obejmuje wszystkie miejscowości z terenu Gminy Stoszowice, tj.: Budzów, Grodziszcze, Jemna, Lutomierz, Mikołajów, Przedborowa, Różana, Rudnica, Srebrna Góra, Stoszowice, Żdanów.

Stoszowice, dnia 17 lutego 2012 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Teresa Węska

Otrzymują:

- 1) Dyrektor Publicznego Przedszkola w Przedborowej,
- 2) Dolnośląski Kurator Oświaty,
- 3) a/a

w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w miejscowości Przedborowa i nadania statutu

## **Statut Publicznego Przedszkola w Przedborowej**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Przedborowej;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Przedborowej.

##### **§ 2.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole w Przedborowej.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Przedborowej nr 100.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.

##### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Stoszowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Stoszowice działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole nie posiada osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem Gminy w zakresie udzielonych przez Wójta Gminy Stoszowice kompetencji.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania Przedszkola**

##### **§ 4.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Cele i zadania Przedszkola:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;

- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
  - 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 5) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;
  - 6) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.
3. Cele Przedszkola w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi obejmują:
- 1) tworzenie sprzyjających warunków dla poprawy ich stanu zdrowia oraz możliwie pełnej integracji społecznej, w szczególności w środowisku ich rówieśników,
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
  - 3) zapewnienie dodatkowej pomocy dziecku w zakresie przygotowania go do nauki w szkole oraz samodzielności w życiu dorosłym
4. Cele, o których mowa w ust. 1, Przedszkole realizuje w szczególności poprzez realizację następujących zadań:
- 1) współpracę Przedszkola z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - 2) kierowanie do poradni dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi oraz z zaburzeniami zachowania celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form kształcenia, pomocy i opieki,
  - 3) prowadzenie pracy indywidualnej i zajęć stymulacyjno - kompensacyjnych w celu łagodzenia różnic rozwojowych oraz eliminowania braków w wiadomościach i umiejętnościach utrudniających dalsze zdobywanie wiedzy,
  - 4) organizowanie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych, terapeutycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych w ścisłym współdziałaniu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 7) prowadzenie obserwacji dziecka oraz działalności stymulacyjno-kompensacyjnej dotyczącej jego rozwoju,
  - 8) ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
  - 9) dostosowywanie zadań, ich treści do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka,
  - 10) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywności przez wykorzystywanie jego własnej inicjatywy,
  - 11) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalistycznego,
  - 12) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

13) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,

14) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb, zwłaszcza w wypadku dzieci ze znacznym stopniem niepełnosprawności,

15) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

5. Szczegółowy sposób i formy realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, wobec dzieci niepełnosprawnych oraz ich zakres w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności określają m.in. przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228 poz. 1489), a także orzeczenia kwalifikacyjne i zalecenia wydawane przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

6. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, które na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole, którego szczegółowe warunki organizowania oraz kwalifikacje wymagane od osób je prowadzących określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2009 r. Nr 23 poz. 133).

7. Cele Przedszkola w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej są realizowane poprzez wykonywanie następujących zadań:

1) dostarczanie wiedzy dotyczącej historii oraz kultywowanie tradycji lokalnych, narodowych i religijnych,

2) zaznajamianie z pojęciami: ojczyzna – Polska, godło polskie, barwy narodowe, stolica państwa, hymn narodowy,

3) ) rozbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń z życia kraju i społeczności lokalnej,

4) )organizowanie z udziałem dzieci uroczystości przedszkolnych związanych z obchodami świąt lokalnych, ogólnopństwowych i religijnych,

5) włączanie dzieci w życie najbliższego środowiska lokalnego,

6) zwalnianie dzieci z uroczystości godzących w ich uczucia religijne, np.: Świadców Jehowy,

7) organizowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, na życzenie rodziców zajęć religii,

8) zapewnianie opieki dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii.

8. W wypadku dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, cele, o których mowa w ust. 7 będą realizowane zgodnie z przepisami przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań

umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym

## § 5.

1. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie w Przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 7) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, krajem rodzinnym;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;
- 9) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 10) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) prowadzenie odpłatnych zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 13) zapewnienie dzieciom dodatkowej opieki w przypadku zajęć poza terenem Przedszkola;
- 14) organizowanie zajęć nauki religii na wniosek rodziców w wymiarze dostosowanym do możliwości rozwojowych dzieci;
- 15) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do przedszkola dzieci niepełnosprawnych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) we współpracy z poradnią psychologiczno– pedagogiczną.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w Przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych: logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej oraz porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów).

4. Czas trwania zajęć dodatkowych dla dzieci mających trudności jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

5. Terminy zajęć dodatkowych dla dzieci mających trudności ustalane są przez Dyrektora placówki.

6. Uczęszczanie dziecka na zajęcia specjalistyczne wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

7. Zajęcia dodatkowe organizowane przez Przedszkole obejmują co najmniej:

- 1) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu gimnastyki korekcyjnej, z elementami tańca oraz swobodnej zabawy dzieci.

## § 6.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.
2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opiekę nauczyciela.
3. W placówce wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników obsługi.
4. W zakresie czynności, każdy pracownik Przedszkola posiada szczegółowy zapis o przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.
5. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza salę (miejsca pobytu, teren zabaw, ogród przedszkolny) pod względem bezpieczeństwa, w przypadku stwierdzenia zagrożenia powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza zagrożony teren przed wstępem dzieci.
6. Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie musi posiadać wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa - nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.
7. W placówce obowiązuje książka kontroli sprzętów i urządzeń oraz pomieszczeń w zakresie bezpiecznego ich funkcjonowania.
8. Za kontrolę urządzeń odpowiedzialny jest wyznaczony przez Dyrektora pracownik.
9. Podczas spacerów i wycieczek oraz innych wyjść poza teren Przedszkola, należy zapewnić dzieciom opiekę jednej osoby dla grupy liczącej 10 dzieci.
  - a) Nauczyciel zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki.
  - b) Wyjścia należy zgłosić Dyrektorowi i wpisać do księgi wyjść.
10. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe przez nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi i przeszkolonymi pod względem bhp i ppoż.
  - a) Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący.
  - b) Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest do przyprowadzenia dzieci uczęszczających na zajęcia i przekazania ich nauczycielowi w grupie.
  - c) Podczas zajęć dodatkowych z całą grupą, nie zwalnia się z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach nauczyciela danej grupy.
11. Nie dopuszcza się do pozostawienia dzieci bez opieki nauczyciela w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego.

12. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

13. Wychowankowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

13. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Przedszkola**

##### **§ 7.**

Organami Przedszkola są:

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

##### **§ 8.**

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

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje jego bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników.

3. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie na podstawie:

- a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Stoszowice,
- b) obowiązujących przepisów prawa.

4. Do zadań Dyrektora należy m. in.:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Przedszkola;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;



- 8) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
  - 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
  - 10) zarządzanie finansami i majątkiem Przedszkola;
  - 11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola;
  - 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola;
  - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor Przedszkola jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
  - 3) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
6. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Przedszkole zgodnie z ustawą.

## § 9.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.
2. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują:
  - 1) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej i zatwierdzanie w drodze uchwał jego zmian;
  - 2) przygotowanie projektu statutu Przedszkola oraz przedstawianie propozycji jego zmian, a także ich uchwalanie;
  - 3) opracowanie i zatwierdzanie w drodze uchwały Rocznej Planu Pracy Dydaktyczno – Wychowawczo - Opiekuńczej wraz z jego załącznikami na bieżący rok szkolny;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po uprzednim zaopiniowaniu ich projektów przez rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia wewnętrznego i zewnętrznego nauczycieli przedszkola;
  - 6) opracowanie projektu ramowego rozkładu dnia;
  - 7) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola;
  - 8) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola;
  - 9) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Przedszkola;
  - 10) inne sprawy określone przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

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

6. Podjęcie decyzji przez dyrektora o skreśleniu z listy przedszkolaków może nastąpić jedynie w następujących wypadkach:

- 1) pisemnego wniosku rodzica bądź uprawnionego opiekuna dziecka,
- 2) zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka 6-letniego po podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innej placówki (oddziału), która realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola;
- 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiającyemu zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcia terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 5) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

#### **§ 10.**

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Przedszkola wspierającą działalność statutową placówki.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

#### **§ 11.**

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

2. Organy współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących organizacji poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Organy Przedszkola współpracując ze sobą:

- 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie Przedszkola;
- 2) zapewniają bieżący przepływ informacji między sobą poprzez zebrania, informacje na tablicy ogłoszeń.
5. Współdziałanie organów ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
6. Organy Przedszkola współpracują ze sobą w celu wspierania swojej działalności promując działalność placówki.
7. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Przedszkola.
8. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Przedszkola może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
9. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu – organ Przedszkola może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

#### **Rozdział 4**

#### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

#### **§ 12.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - d) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Przedszkola.
4. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektor Przedszkola;
- 2) zapoznanie się z programami wychowania przedszkolnego dopuszczonymi przez Dyrektora na dany rok szkolny;
- 3) opiniowanie pracy nauczyciela w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego za okres stażu;
- 4) zaopiniowanie Koncepcji Pracy Przedszkola;
- 5) inne sprawy określone przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### **§ 13.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, uwzględniający ich potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia.
2. W skład Przedszkola wchodzi co najmniej dwa oddziały.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

#### **§ 14.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora placówki, w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji pracy zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerwy, która przypada w miesiącu sierpniu.
4. W miesiącu wakacyjnym do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z innych przedszkoli korzystających w tym czasie z przerwy wakacyjnej.
5. Dzienny czas pracy placówki ustala się na 9 godzin: od 7:00 do 16:00.
6. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach: od 8:00 do 13:00.
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
9. W ramach organizacji pracy Przedszkola, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być prowadzone przez osoby i firmy zewnętrzne zajęcia dodatkowe, pod warunkiem pokrycia kosztów przez rodziców (prawnych opiekunów).
10. Czas trwania zajęć dodatkowych, dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, powinien wynosić z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut, a z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
11. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców (prawnych opiekunów).

12. Terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki, po porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci.
13. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
14. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku bezpieczeństwo.
15. Dziecko nie zostanie wydane osobie pozostającej pod wpływem alkoholu, narkotyku lub innego środka odurzającego oraz osobom nieletnim.

#### **§ 15.**

1. W ramach usług świadczonych przez Przedszkole dzieci mogą korzystać z posiłków.
2. Wysokość opłaty za świadczenia wykraczające poza podstawę programową określa uchwała Rady Gminy Stoszowice Nr VI/31/2011 z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Stoszowice.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola korzystają z posiłków na zasadach pełnej odpłatności.
4. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor Przedszkola.
5. Pracownicy korzystający z posiłków pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, w tym: koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków, wydatki osobowe pracowników kuchni, wydatki rzeczowe.

### **Rozdział 6**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### **§ 16.**

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.;

- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) troska o estetykę pomieszczeń;
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 15) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

5. W celu prawidłowego funkcjonowania Przedszkola zatrudnia się pracowników obsługi i administracji.

6. W oddziałach, w których przebywają dzieci 3 letnie lub 3-4 letnie w celu zapewnienia właściwych warunków opiekuńczo-wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela.

7. Bieżących napraw i konserwacji dokonuje zatrudniony konserwator Przedszkola.

8. Zaopatrzeniem zajmuje się intendentka.

9. Liczbę pracowników ustala Dyrektor Przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.

10. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.

11. Dla poszczególnych pracowników ich zakresy obowiązków ustala Dyrektor Przedszkola.

12. Ustala się, że spotkania konsultacyjne nauczycieli z rodzicami dzieci powinny odbywać się co najmniej raz na kwartał.

## **Rozdział 7**

## **Rekrutacja do Przedszkola**

### **§ 17.**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Dziecko, które ukończyło 2,5 roku może zostać przyjęte do Przedszkola, w trakcie roku szkolnego, w przypadku gdy:
  - zaspokojone zostały potrzeby dzieci w wieku 3-6 lat,
  - placówka dysponuje wolnymi miejscami,
  - do Przedszkola uczęszcza rodzeństwo.

### **§ 18.**

1. Dzieci korzystające z usług Przedszkola nie biorą udziału w rekrutacji.
2. Dziecko może kontynuować pobyt w Przedszkolu w przypadku gdy rodzice dziecka złożyli w wyznaczonym terminie Oświadczenie woli korzystania z usług Przedszkola na następny rok szkolny.
3. W przypadku nie złożenia przez rodziców dziecka, w wyznaczonym terminie, Oświadczenia woli korzystania z usług Przedszkola na następny rok szkolny, nie zostanie podpisana pomiędzy rodzicami dziecka, a Przedszkolem Umowa o świadczeniu usług na następny rok szkolny, a zwolnione miejsce zostaje wykazane do procesu rekrutacji.
4. Dziecko, którego rodzice nie złożyli w wyznaczonym terminie Oświadczenia woli korzystania z usług Przedszkola na następny rok szkolny, może wziąć udział w rekrutacji do przedszkoli zgodnie z zasadami przyjętymi do procesu rekrutacji.

### **§ 19.**

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w przypadku dysponowania przez Przedszkole wolnymi miejscami w danej grupie.
2. Po zakończeniu rekrutacji i w trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka na wolne miejsce w Przedszkolu decyduje Dyrektor po indywidualnym rozpoznaniu pisemnego podania rodzica (prawnego opiekuna).
4. Zasady i kryteria naboru określa załącznik nr 1 do statutu Przedszkola.
5. Terminy rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Przedszkola.

### **§ 20.**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do Przedszkola Dyrektor placówki powołuje komisję rekrutacyjno –kwalifikacyjną.
2. W skład komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej wchodzi:
  - Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący,
  - przedstawiciel Rady Rodziców,
  - przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej określa szczegółowe zadania członków komisji.

4. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie placówki;
- ustalenie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do placówki;
- sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

#### **§ 21.**

W rekrutacji Komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna rozpatruje podania o przyjęcie dziecka do Przedszkola i podejmuje decyzję zgodnie z poniższymi kryteriami określonymi we właściwych przepisach.

#### **§ 22.**

Komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna ogłasza swoją decyzję poprzez wywieszenie listy dzieci zakwalifikowanych do Przedszkola na tablicy ogłoszeń w placówce.

#### **§ 23.**

1. W przypadku kwestionowania przez rodziców dziecka wyników rekrutacji dopuszcza się możliwość wniesienia przez rodziców pisemnego odwołania do Dyrektora placówki, w terminie 7 dni od ogłoszenia listy zakwalifikowanych.
2. Dyrektor rozpatruje odwołania i przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania.
3. Decyzja Dyrektora dotycząca wniesionego przez rodziców odwołania jest ostateczna.

#### **§ 24.**

1. W przypadku nie przyjęcia dziecka do Przedszkola w procesie rekrutacji dopuszcza się możliwość złożenia do Dyrektora placówki podania o przyjęcie dziecka na zwolnione miejsce.
2. Przyjęcie dziecka do Przedszkola z listy rezerwowej odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w placówce w danej grupie wiekowej.
3. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka podejmuje Dyrektor Przedszkola.

#### **§ 25.**

Nie podpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie Oświadczenia woli korzystania z usług Przedszkola oraz Umowy o świadczeniu usług jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w Przedszkolu.

### **Rozdział 8**

#### **Wychowankowie Przedszkola, ich prawa i obowiązki**

#### **§ 26.**

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka do:
  - 1) akceptacji takim jakim jest;
  - 2) spokoju, samotności i wypoczynku, gdy tego potrzebuje;



2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 28.**

Statut obowiązuje od dnia 1 września 2011 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
  
Teresa Tęsa

### **I. Wybór Przedszkola:**

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Do rekrutacji, z zastrzeżeniem ust. 3, mogą przystąpić dzieci zamieszkujące na terenie Gminy Stoszowice, które:
  - 1) nie korzystają z usług żadnego przedszkola,
  - 2) chcą zmienić dotychczasowe przedszkole.
3. Dzieci mające miejsce zamieszkania poza Gminą Stoszowice będą przyjmowane na wolne miejsca tylko w przypadku zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Stoszowice.

### **II. Składanie oświadczenia i podpisywanie umowy:**

1. Warunkiem koniecznym umieszczenia dziecka na liście ostatecznie przyjętych do Przedszkola jest podpisanie przez rodziców z Przedszkolem reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola, w wyznaczonym terminie Umowy o świadczeniu usług.

**Uwaga: Nie podpisanie przez rodzica w wyznaczonym terminie Umowy o świadczeniu usług jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w Przedszkolu.**

W przypadku zakwestionowania przez rodziców dziecka wyników rekrutacji, dopuszcza się możliwość wniesienia pisemnego odwołania do Dyrektora placówki.

Decyzja Dyrektora dotycząca wniesionego przez rodziców dziecka odwołania w sprawie rekrutacji jest ostateczna.

### **III. Kryteria rekrutacyjne.**

Kryteria rekrutacyjne określa §2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26232 ze zm.), a zatem w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne, w następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Teresa Tesna

**w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w miejscowości Przedborowa i nadania statutu**

Konieczność podjęcia niniejszej uchwały pozostaje konsekwencją wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego z dnia 1 grudnia 2011 r. sygn. akt: IV SA/Wr 582/11 na mocy którego została w całości uwzględniona skarga Wojewody Dolnośląskiego na uchwałę Nr 38/VII/2011 Rady Gminy Stoszowice z dnia 17 maja 2011 r. w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w miejscowości Przedborowa i nadania statutu, a wykonalność zaskarżonej uchwały została wstrzymana. Przedkładany projekt uchwały uwzględnia wnioski, a także ocenę prawną, zaprezentowaną w treści w/w skargi oraz w treści uzasadnienia wyroku, co wymagało rozbudowy pierwotnej treści przedmiotowej uchwały (głównie statutu) o sprawy obejmujące m.in. wybrane cele i zadania przedszkola, kompetencje Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, obwód Przedszkola, zasady rekrutacji do Przedszkola, w tym wypadki w jakich może nastąpić skreślenie z listy przedszkolaków. Z uwagi na konieczność zapewnienia ciągłości podstawy prawnej faktycznie już działającego Publicznego Przedszkola w Przedborowej konieczne pozostaje nadanie mocy obowiązującej niniejszej uchwale już od dnia 1 września 2011 r.

Uwzględniając powyższe, podjęcie niniejszej uchwały jest konieczne i zasadne.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
  
Teresa Teśna