



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 30 grudnia 2019 r.

Poz. 6332

### **UCHWAŁA NR XIII/89/19 RADY GMINY KOLNO**

z dnia 18 grudnia 2019 r.

#### **w sprawie przekształcenia Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Lachowie w Publiczne Przedszkole w Lachowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1696 i 1815) oraz art. 89 ust. 13, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 lutego 2020 roku Punk Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Lachowie przekształca się w Publiczne Przedszkole w Lachowie z siedzibą w Lachowie.

2. Akt założycielski Publicznego Przedszkola w Lachowie, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Statut Publicznego Przedszkola w Lachowie stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolno

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**Przewodniczący Rady Gminy**  
*Anastazy Jan Kalinowski*

Załączniki do uchwały Nr 89/XIII/19  
Rady Gminy Kolno  
z dnia 18 grudnia 2019 r.

**Załącznik nr 1**

**z dniem 1 lutego 2020 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506, 1309, 1696 i 1815) oraz art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248),

z dniem 1 lutego 2020 roku

zakłada się

Publiczne Przedszkole w Lachowie

z siedzibą w Lachowie

**Załącznik Nr 2****STATUT  
Publicznego Przedszkola w Lachowie****Rozdział 1.  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1. 1.** Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole w Lachowie

2. Publiczne Przedszkole w Lachowie, z siedzibą w Lachowie 21, 18-500 Kolno zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką publiczną, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz określa szczegółowe warunki i tryb rekrutacji dzieci do przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków przyjmowania dzieci do przedszkoli publicznych.
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

3. Przedszkole działa, w szczególności, na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego Statutu.

4. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Lachowo 21,

5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Kolno.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Podlaski Kurator Oświaty.

7. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Kolno i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Ustalona nazwa: Publiczne Przedszkole w Lachowie, z siedzibą w Lachowie 21 jest używana w pełnym brzmieniu.

9. Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującej treści:

**PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W LACHOWIE**

Lachowo 21, 18-500 Kolno,

tel.

NIP

10. Przedszkole prowadzi stronę internetową oraz profil na [www.facebook.com](http://www.facebook.com). Na stronie internetowej umieszczane są informacje z działalności przedszkola. Publikacja wizerunku dzieci uczęszczających do przedszkola odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

Adresy internetowe Przedszkola:

a) [www](http://www).

b) e-mail:

11. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Lachowie,
- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;

- 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego w Lachowie.

## **Rozdział 2.**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 2. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jego podstawie, w szczególności:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) udziela dzieciom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspiera działania wychowawcze rodziców, tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 4) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 5) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

3. Przedszkole może podjąć działania na rzecz organizacji pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 3. 1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji

zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,

2. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

**§ 4. 1.** Przedszkole tworzy warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) wspieraniu rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców (opiekunów prawnych);

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- 1) niepełnosprawnym;

- 2) niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) szczególnie uzdolnionym;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) z chorobami przewlekłymi;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 9) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska;

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

1) dzieciom:

a) z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pielęgniarki, środowiska nauczania i wychowania, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego;

b) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających uzdolnienia.

2) rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.

8. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

**§ 5.** Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (programy własne).

**§ 6. 1.** Przedszkole realizuje cele i zadania wymienione w § 2 – 5 we współpracy z:

- 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowymi;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
- 6) policją, innymi służbami i instytucjami.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy Przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

### **Rozdział 3.**

## **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM**

§ 7. 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 znajdują się pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z obowiązującymi procedurami, z programami wychowania przedszkolnego i miesięcznymi planami pracy.

1) zajęcia w przedszkolu mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych w zależności od potrzeb organizacyjnych. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych w grupach międzyoddziałowych przez jednego nauczyciela nie może przekroczyć 25 dzieci.

2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.

4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje miejsce prowadzenia zajęć (sala dydaktyczna, łazienka, plac zabaw) w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.

5. Nauczyciel opuszcza oddział i dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków, kontaktach z rodzicami, zadaniami powierzonymi do wykonania przez Dyrektora lub jego zastępcę.

6. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa. Organizację i program każdej z form turystyki i krajoznawstwa dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

8. Wycieczki i spacer po teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (opiekuna prawnego) dziecka.

9. Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – pomocy nauczyciela lub rodziców (opiekunów prawnych). Na każde dziesięcioro dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun.

10. Nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w przypadku, gdy ta pomoc jest niezbędna. O zaistniałej konieczności udzielenia dziecku pomocy nauczyciel informuje Dyrektora oraz rodziców dziecka (opiekuna prawnego).

11. Wychowankowie, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych), muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

12. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz wewnętrznych procedur bezpieczeństwa.

### **Rozdział 4.**

## **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI**

§ 8. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

§ 9. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodzica (opiekunów prawnych) bądź innej osoby (pełnoletniej) upoważnionej przez rodzica (opiekuna prawnego) na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego).

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania, nr i serię dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną wskazaną w upoważnieniu złożonym w Przedszkolu za okazaniem dowodu tożsamości.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę.

6. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie uprawnionej będącej w stanie nietrzeźwym oraz pod wpływem środków odurzających.

7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) i Dyrektora bądź jego zastępcę o zaistniałym fakcie;

9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do momentu przybycia rodziców.

## **Rozdział 5. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

**§ 10. 1.** W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców (opiekunów prawnych) i możliwości Przedszkola.

3. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców w kwocie przewidzianej przez organizatora zajęć na ustalony okres.

4. Organizacja i szczegółowe terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i mogą odbywać się od godz. 12.00 – 16.00. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe odpłatne, czy też nieodpłatne odpowiadają za: życie, zdrowie, bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych ich opiece dzieci. Osoby prowadzące zajęcia, przeszkolone są pod względem bhp i ppoż.

Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel prowadzący.

6. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak koła zainteresowań i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

7. Zajęcia z języka nowożytnego prowadzone są w ramach realizacji podstawy programowej. Nauka języka obcego w ramach realizacji podstawy programowej jest nieodpłatna. Istnieje możliwość organizacji dodatkowych zajęć z języka nowożytnego, zajęcia takie, są dodatkowo płatne.

## **Rozdział 6. ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE**

**§ 11.** Organami Przedszkola są:



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

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

2. Dyrektor Przedszkola w szczególności;

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) tworzy 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 niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. kierowania polityką kadrową Przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
2. przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną rodzicami (opiekunami prawnymi), a w szczególności:

- 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.
- 4) określa zasady współdziałania organów przedszkola.

5. Dyrektor powierza część swoich obowiązków wicedyrektorowi, w zależności od potrzeb, dostosowując je do organizacji pracy Przedszkola.

6. Spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego. Spory, w których jedną ze stron jest Dyrektor Przedszkola rozstrzyga Wójt Gminy Kolno po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego. Decyzja organu rozstrzygającego spór jest ostateczna,

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z organizacją pracy przedszkola oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

8. Nauczycieli oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka.

9. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.

10. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

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

12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, programów edukacyjnych, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;

15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu miesiąca;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych.

**§ 14. 1.** Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu każdej z rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (opiekunów prawnych)

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną; programu profilaktyczno-wychowawczego,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora Przedszkola;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu.

**§ 15. 1.** W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

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

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

3. Spory pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a organem przedszkola rozstrzyga organ prowadzący.

**§ 17. 1.** W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **Rozdział 7. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

**§ 19. 1.** Przedszkole zapewnia 3 odpłatne posiłki dla dzieci:

- 1) śniadanie,
- 2) obiad,
- 3) podwieczorek,

2. Posiłki mogą być dostarczane, jako gotowe przez podmiot trzeci (firma cateringowa).

3. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z posiłków za odpłatnością wg obowiązującej stawki żywieniowej (na podstawie sporządzonej kalkulacji uwzględniającej koszty przygotowania posiłku, wynagrodzenia pracowników kuchni, składek naliczanych od tych wynagrodzeń, koszty utrzymania kuchni)

**§ 20. 1.** Przedszkole jest wielooddziałowe.

2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada 2 sale edukacyjne do realizacji zajęć dla poszczególnych oddziałów z pełnym zapleczem sanitarnym oraz szatnie dla dzieci, w każdej z sal dydaktycznych. Przedszkole posiada pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz pomieszczenie sanitarne.

3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

**§ 21. 1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, programów wychowania przedszkolnego wybranych lub tworzonych przez nauczycieli, wchodzących w skład zestawu programów wychowania przedszkolnego;

2. Na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Przedszkola dopuszcza program do użytku w przedszkolu, jeżeli uwzględnia on całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu organizuje się naukę religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

- 1) Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii lub etyki przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
- 2) Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
  - a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego bądź osób uprawnionych,
  - b) w przypadku pozostałych Kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych Kościołów i związków wyznaniowych.
- 3) Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 22. 1.** Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

**§ 23. 1.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.

2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- 4) zmiany czasu pracy Przedszkola związane z potrzebami społeczności przedszkolnej i środowiska lokalnego.

**§ 24. 1.** Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym: godziny pracy przedszkola, godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, godziny posiłków, orientacyjny czas trwania zajęć, spacerów, zabaw ruchowych i innych form pracy w przedszkolu.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 25. 1.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny codziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki.

2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach podstawy programowej od godz. 8.00 do godziny 13.00.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci kontynuujących w danym roku szkolnym edukację przedszkolną i dzieci przyjętych do Przedszkola w tym roku szkolnym, składają do Dyrektora Przedszkola, z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, a w przypadku przyjęcia dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego - najpóźniej w dniu, w którym dziecko rozpoczyna uczęszczanie do Przedszkola - deklarację określającą liczbę godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola i liczbę posiłków dziennie, z których dziecko będzie korzystało. Zmiana deklaracji, o której mowa w ust. 4 powinna nastąpić, tydzień przed zakończeniem miesiąca, poprzedzającego zmianę. Zmiana w deklaracji może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ VIII OPŁATY**

**§ 26. 1.** Opłata ponoszona przez rodziców za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1 zł. za godzinę. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, oraz godziny pobytu dziecka w placówce ustalone są na mocy umowy sporządzonej z rodzicem (prawnym opiekunem) a dyrektorem przedszkola.

2. Zakres świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wysokość opłaty za te świadczenia oraz zasady zwolnień z opłaty określone zostaną w Uchwale Rady Gminy Kolno.

3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń, prowadzona jest przez Przedszkole, na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych, prowadzonym przez wychowawcę oddziału lub zapisów w systemie monitoringu ewidencjonującego godzinę odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inną upoważnioną przez nich osobę.

4. Nieobecność dziecka w Przedszkolu zgłasza się w jednej z następujących form: telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, najpóźniej w dniu, w którym dziecko jest nieobecne w Przedszkolu, do godz. 8.30. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo schodzących się rano i rozchodzących się po południu dzieci ponosi nauczyciel dyżurujący (otwierający bądź zamykający przedszkole), od momentu wejścia do sali dziecka do momentu odebrania z sali dziecka przez rodzica bądź opiekuna.

6. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 8.30 lub w innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

7. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

**§ 27. 1.** Wniosek o obniżenie opłaty lub zwolnienie z opłaty za pobyt dziecka, składa się wraz z informacjami uzasadniającymi zastosowanie odpowiednio obniżenia lub zwolnienia. Rodzice dziecka uczęszczającego do Przedszkola składają wniosek bezpośrednio do Dyrektora Przedszkola.

2. Dyrektor Przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie opłaty lub zwolnienie z opłaty w terminie 7 dni od złożenia wniosku. W razie powzięcia wątpliwości, co do możliwości zastosowania obniżenia opłaty lub zwolnienia z opłaty, Dyrektor Przedszkola może wystąpić do osoby składającej wniosek o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień dotyczących sytuacji wnioskodawcy, uzasadniający zastosowanie odpowiednio obniżenia lub zwolnienia.

3. Zwolnienie z opłaty lub obniżenie opłaty, dotyczy konkretnego okresu tj. semestru w danym roku szkolnym.

4. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia opłaty lub zwolnienia z opłaty rodzic (opiekun prawny) powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.

**§ 28. 1.** Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, wyliczaną przez Dyrektora Przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

2. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Przedszkola może na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka, wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

3. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są w formie gotówki, rejestrowane są w kwitariuszu – ewidencyjnym opłat, rodzice otrzymują oryginał pokwitowania lub na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora przedszkola.

**§ 29. 1.** Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla wychowanków Przedszkola.

2. Opłaty za korzystanie z wyżywienia zostaną ustalone przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

## **Rozdział 9.**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

**§ 30. 1.** W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami tj. pracownicy niepedagogiczni.

2. W przedszkolu tworzy się stanowiska niepedagogiczne: pomoc nauczyciela.

3. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci. Do zadań pomocy nauczyciela należy również:

- 1) dbanie o czystość, estetykę i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) organizacja posiłków i pomoc przy karmieniu dzieci,
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.;
- 4) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
- 5) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach oraz na placu przedszkolnym dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 7) pomoc nauczycielowi w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) przygotowanie pomocy dydaktycznych do zajęć.
- 9) wykonanie generalnych porządków w Przedszkolu podczas przerw w zajęciach i po przeprowadzonych remontach; wedle ustalonego grafiku.
- 10) odpowiednie przygotowanie pomieszczeń do organizowanych uroczystości przedszkolnych;
- 11) niezwłoczne informowanie Dyrektora o wykrytych usterkach, uszkodzeniach lub awariach. Szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

**§ 31. 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. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

4. W uzgodnieniu z organem prowadzącym, w Przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.

5. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

**§ 32. 1.** Nauczyciele współdziałają 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 rodziców

z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych prawem oświatowym 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 natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (opiekunów prawnych) do:

- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz przy doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

4. Nauczyciele zapoznają rodziców (opiekunów prawnych) z ich obowiązkami wobec Przedszkola, do których należą:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) zaopatrzenie w miarę posiadanych możliwości dziecka w pomoce dydaktyczne;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych), lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

**§ 33. 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 to;

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcami grupy, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i innymi nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 6) zebrania rodziców (opiekunów prawnych) z udziałem zapraszanych do przedszkola specjalistów, takich jak np.: psycholog, terapeuta.
- 7) udział rodziców (opiekunów prawnych) w uroczystościach przedszkolnych, festynach, itp.

## **Rozdział 10.**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA PRAWA I OBOWIĄZKI.**

**§ 34. 1.** Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 5 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Dzieci czteroletnie i pięcioletnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

**§ 35. 1.** W przedszkolu tworzy się grupy dzieci:

- 1) trzyletnich i czteroletnich
- 2) czteroletnich i pięcioletnich

2. W uzasadnionych przypadkach mogą zostać utworzone oddziały mieszane wiekowo.

**§ 36.** Do przedszkola przyjmowane są dzieci zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 37.** Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności z prawa do:

- 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) akceptacji ich osoby;
- 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić o pomoc.

**§ 38.** Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:

- 1) szanować mienie Przedszkola;
- 2) przestrzegać obowiązujących w Przedszkolu zasad, reguł i norm życia obowiązujących w społeczności przedszkolnej.

**§ 39. 1.** Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu przez rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektorowi Przedszkola;
  - 2) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie mu lub innym dzieciom bezpieczeństwa oraz w sytuacji, kiedy rodzice nie podejmują współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, w tym między innymi nie korzystają z zaproponowanej terapii, nie podejmują współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie inne możliwości zmiany tej sytuacji.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.



3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

### **Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

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

**§ 41.** 1. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze Statutem Przedszkola, przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń;
- 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.

## UZASADNIENIE:

W obecnej chwili przy Szkole Podstawowej w Lachowie istnieje Punkt Przedszkolny w Lachowie, w którym funkcjonuje jeden oddział przedszkolny. W celu poprawy wzrostu dostępności do wysokiej, jakości edukacji przedszkolnej w 2019 roku podjęto prace związane z rozbudową budynku Szkoły Podstawowej w Lachowie o przedszkole publiczne wraz z infrastrukturą towarzyszącą. Uruchomienie przedszkola w Lachowie odbędzie się w trybie art. 89 ust. 13 ustawy – Prawo oświatowe poprzez przekształcenie Punktu Przedszkolnego w Lachowie w Publiczne Przedszkole w Lachowie. Z dniem 1.09.2020 roku powinno nastąpić (za pomocą stosownej uchwały) połączenie Szkoły Podstawowej w Lachowie oraz Publicznego Przedszkola w Lachowie w Zespół Szkół w Lachowie, co winno poprawić organizację i zarządzanie szkołą.

W związku z tym uważam za zasadne podjęcie uchwały w sprawie przekształcenia Punktu Przedszkolnego w Publiczne Przedszkole w Lachowie.