

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY SIEDLCE**

z dnia ..... 2016 r.

**w sprawie utworzenia publicznego przedszkola w Żelkowie-Kolonii**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 5, art. 5c pkt 1, art. 58 ust 1 i 6, art. 62 ust. 1-5 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) Rada Gminy Siedlce uchwała, co następuje:

**§ 1.**

1. Tworzy się z dniem 1 września 2016 roku Publiczne Przedszkole w Żelkowie-Kolonii, zwane dalej „przedszkolem”.
2. Z dniem 1 września 2016 roku przedszkole włącza się w skład Zespołu Oświatowego w Żelkowie-Kolonii.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Oświatowy w Żelkowie-Kolonii Publiczne Przedszkole.
4. Akt założycielski przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Organizację przedszkola określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siedlce.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

**Elżbieta Łęczycka**

Załącznik Nr 1 do Uchwały  
Rady Gminy Siedlce  
z dnia.....2015 r.

### **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ust. 3 i 5, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Siedlce Nr ..... z dnia .....

Z dniem 1 września 2016 roku zakłada się: Publiczne Przedszkole w Żelkowie-Kolonii

Pełna nazwa Przedszkola brzmi:

Zespół Oświatowy w Żelkowie-Kolonii

Publiczne Przedszkole

Siedziba Przedszkola:

Żelków-Kolonia ul. Siedlecka 202, 08-110 Siedlce

Przewodnicząca Rady Gminy

**Elżbieta Łęczycka**

## **Statut Publicznego Przedszkola w Żelkowie-Kolonii**

### **I. Podstawa prawna**

#### **§ 1.**

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych.
- 2) 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 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222).

### **II. Postanowienia ogólne**

#### **§ 2.**

1. Publiczne Przedszkole w Żelkowie-Kolonii zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną, wielooddziałową.
2. Publiczne Przedszkole w Żelkowie-Kolonii wchodzi w skład Zespołu Oświatowego w Żelkowie-Kolonii.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Oświatowy w Żelkowie-Kolonii Publiczne Przedszkole.
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Żelkowie-Kolonii, ul. Siedlecka 202.

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Siedlce.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową.

### **III. Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 4.**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 5.**

1. Cele ogólne przedszkola to:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
  - 2) kształtowanie osobowości dziecka w toku jego własnej aktywności przejawianej w kontaktach z otaczającym światem organizując mu dostęp do kręgów środowiskowych poczynając od kontaktów z rodziną, grupą rówieśniczą oraz dalszym otoczeniem.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- Poznawanie i rozumienie świata i siebie.
  - Nabywanie umiejętności poprzez działanie.
  - Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie.
  - Budowanie systemu wartości.

#### **§ 6.**

Przedszkole realizuje następujące zadania:

- 1) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- 2) stymuluje aktywność dziecka i motywuje do zdobywania wiadomości i umiejętności,
- 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
- 4) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 6) rozwija u dzieci umiejętności społeczne niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
- 7) kształtuje poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty religijnej i narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 9) pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziny.

#### **IV. Sposób realizacji zadań**

##### **§ 7.**

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.

##### **§ 8.**

Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji zawarte są w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

##### **§ 9.**

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

### **§ 10.**

Dziecko niepełnosprawne uczęszczające do przedszkola jest integrowane w grupie dzieci pełnosprawnych.

### **§ 11.**

Dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, przedszkole na wniosek rodzica może zorganizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

### **§ 12.**

Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

### **§ 13.**

Realizując zadania wychowawcze i edukacyjne nauczyciele przedszkola koncentrują się na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 8) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego - uczenie bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

### **§ 14.**

W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

#### **§ 15.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek: rodziców, nauczyciela, w szczególności wychowawcy, poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi wymaga zgody rodziców (opiekunów).

#### **§ 16.**

Przedszkole realizuje swoje zadania we współpracy z :

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **V. Sposób sprawowania opieki**

#### **§ 17.**

Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.

#### **§ 18.**

1. Każdy oddział powierzony jest opiece nauczyciela lub nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.
2. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczo-wychowawczej związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa może wspomagać pomoc nauczyciela.
3. Nauczyciel może opuścić salę w trakcie zajęć z dziećmi tylko w nagłej sytuacji pod warunkiem, że zapewni dzieciom w tym czasie opiekę innej uprawnionej osoby.

#### **§ 19.**

1. Zajęcia i zabawy na świeżym powietrzu odbywają się na wyznaczonym terenie, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.

2. W trakcie zajęć grupy poza budynkiem przedszkola (zabawy na placu zabaw i boisku, spacery) w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi uprawniona osoba.
3. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę co najmniej jednego opiekuna na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 opiekuna na 15 wychowanków.
4. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy.
5. Za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas wycieczek i spacerów odpowiada nauczyciel oddziału bezpośrednio wykonujący obowiązki służbowe według planu pracy.
6. Udział dziecka w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna).

#### **§ 20.**

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Dzieci np. zakatarzone, kaszlące, chore zakaźnie nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne lub inne choroby należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

#### **§ 21.**

1. W przedszkolu może zostać powołany koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. W przedszkolu realizowany jest program profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa.

#### **§ 22.**

Przedszkole może zorganizować ubezpieczenie dzieci na koszt rodziców.

#### **§ 23.**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
2. Podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona. Po przyjęciu i przebraniu dziecka rodzic przekazuje je pod opiekę nauczyciela.

3. Nauczycielom poszczególnych grup rodzice składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbierania dziecka. Upoważnienie musi zawierać: imię i nazwisko oraz serię i nr dowodu osobistego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.
6. Nauczyciel nie może przekazać dziecka osobie nietrzeźwej bez względu na posiadanie przez nią prawa do odbioru dziecka.
7. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi, prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
8. W przypadku nie odebrania dziecka do czasu upływu wyznaczonej godziny nauczyciel kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.
9. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami, bądź uprawnionymi opiekunami, którzy mogliby odebrać dziecko nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji policję.

## **VI. Organy przedszkola i ich kompetencje**

### **§ 24.**

Organami Przedszkola są:

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

### **§ 25.**

1. Dyrektor Zespołu Oświatowego w Żelkowie-Kolonii jest jednocześnie dyrektorem przedszkola.

### **§ 26.**

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, przewodniczy radzie pedagogicznej, jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny wykonuje następujące zadania:
  - a) opracowuje program rozwoju placówki, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy placówki i terminy ich realizacji,
  - b) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela i zaopiniowany przez radę pedagogiczną program wychowania przedszkolnego,



- c) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - d) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f) we współdziałaniu z radą pedagogiczną, opracowuje i wdraża wewnątrzprzedszkolny system zapewniania jakości.
  - g) opracowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
  - h) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Dyrektor opracowuje i wprowadza regulaminy, zarządzenia oraz inne akty prawa wewnętrznego regulujące organizację przedszkola.
  7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców oraz zapewnia bieżący przepływ informacji między organami przedszkola.
  8. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
  9. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## § 27.

1. Radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Oświatowym w Żelkowie-Kolonii.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przedstawia radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wpływające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy przedszkola.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) przedstawienie propozycji zmian w statucie i podejmowanie uchwał w sprawie jego zmian,
  - b) opracowywanie i podejmowanie uchwał w sprawie przedszkolnych programów np.: wychowawczego, profilaktyki, itp.
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
  - e) ustalenie sposobu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) projekt planu finansowego przedszkola,

- b) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego,
- c) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
- d) arkusz organizacji pracy przedszkola
- e) przebieg, wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi.

### **§ 28.**

1. Rada rodziców przedszkola jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin. Określa on w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych, zasady wydatkowania funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
5. Do kompetencji rady rodziców należy m. in.:
  - a) występowanie do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora przedszkola,
  - d) opiniowanie programu wychowawczego, programu profilaktyki przedszkola
  - e) pomoc i uczestnictwo we wszystkich wydarzeniach przedszkola,
  - f) gromadzenie i wydatkowanie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z regulaminem.
6. Posiedzenia rady rodziców zwoływane są przez przewodniczącego poprzez ogłoszenie terminu spotkania (z wyprzedzeniem 7 dniowym) na tablicy informacyjnej. Spotkania rady rodziców powinny odbywać się co najmniej 3 razy w ciągu roku.
7. Rada Rodziców Przedszkola może mieć swojego przedstawiciela w Radzie Rodziców Zespołu Oświatowego.

### **§ 29.**

1. Koordynatorem współdziałania wszystkich 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 lub powołany przez niego zespół mediacyjny, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Spory dotyczące dyrektora rozstrzyga organ prowadzący.

## **VII. Organizacja Przedszkola**

### **§ 30.**

Zasady organizacji przedszkola określa w szczególności:

- a) niniejszy Statut,
- b) arkusz organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny opracowany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.

### **§ 31.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 i nie może być mniejsza 20 dzieci.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 2.
4. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo

### **§ 32.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeżeli dziecko wykazuje dojrzałość w zakresie samoobsługi, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

### **§ 33.**

1. W przedszkolu tworzy się grupy dzieci:
  - 1) pięcioletnich,
  - 2) czteroletnich,
  - 3) trzyletnich.
2. W uzasadnionych przypadkach mogą zostać utworzone oddziały mieszane wiekowo.

### **§ 34.**

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.

### **§ 35.**

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego trwa 5 godzin.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.

### **§ 36.**

1. Szczegółową 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 (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.

### **§ 37.**

1. Przedszkole zapewnia 3 odpłatne posiłki dla dzieci (śniadanie, obiad, podwieczorek).
2. Z posiłków w stołówce mogą odpłatnie korzystać pracownicy przedszkola.

## **VIII. Praca wychowawczo - dydaktyczna**

### **§ 38.**

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz program wychowania przedszkolnego zatwierdzony w trybie przewidzianym przepisami prawa.

### **§ 39.**

1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zorganizować naukę religii.
2. Sposób organizacji nauczania religii określają odrębne przepisy.

### **§ 40.**

Świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego są nieodpłatne.

### **§ 41.**

1. Przedszkole oferuje dodatkowe świadczenia wykraczające poza realizację podstawy programowej, zwane dalej „dodatkowymi zajęciami”
2. Za dodatkowe zajęcia pobierane są opłaty zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Siedlce w sprawie opłat za świadczenia realizowane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Siedlce w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Opłaty za świadczenia wykraczające ponad realizację podstawy programowej pobierane są miesięcznie z dołu, na podstawie listy obecności dzieci na dodatkowych zajęciach.
4. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania terminowego wnoszenia opłat za dodatkowe zajęcia.

### **§ 42.**

1. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje i specjalistyczne przygotowanie. Zajęcia odbywają się w wyznaczonych pomieszczeniach według następujących zasad:
  - a) nauczyciele zajęć dodatkowych odbierają dzieci z grupy, a po skończeniu zajęć zobowiązani są do osobistego przekazania ich nauczycielowi grupy,
  - b) nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo; w szczególności zajęć terapeutycznych, umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

#### **§ 43.**

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem,
2. W przedszkolu obowiązują dzienniki zajęć dodatkowych z wykazem dzieci i planem zajęć.

### **IX. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 44.**

Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od potrzeb i stopnia organizacyjnego przedszkola.

#### **§ 45.**

1. Zastępca dyrektora Zespołu Oświatowego w Żelkowie-Kolonii jest jednocześnie zastępcą dyrektora przedszkola.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem:
  - 1) współkieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną przedszkola,
  - 2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora,
  - 5) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
3. Szczegółowe uprawnienia i obowiązki zastępcy dyrektora określa zakres czynności.

#### **§ 46.**

Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje prawa dziecka, jego odmienność, z zachowaniem tolerancji zgodnie z Deklaracją Praw Dziecka oraz Konwencją o prawach dziecka przyjętą przez ONZ (1989).

## § 47.

Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość:
  - tworzenie długofalowych, rocznych i miesięcznych planów pracy z dzieckiem, które są zgodne z podstawami programowymi, dostosowane do grupy wiekowej dziecka, dostosowane do celów przedszkola,
  - uwzględnianie w planach indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspakajanie jego potrzeb oraz aktywności, pogłębianie jego zainteresowań,
  - dostosowanie metod pracy do możliwości dzieci a tematyki zajęć do ich zainteresowań,
  - docenianie wysiłku dziecka włożonego w pracę bez względu na jej efekt,
  - prowadzeniu pracy wychowawczo–dydaktycznej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą,
  - stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno–zdrowotnych, organizowanie pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek,
  - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
  - obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać,
  - zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy,
  - dyskretnie prowadzona obserwacja, nie ingerująca w zachowanie dzieci,
  - obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa,
  - dokumentacja obserwacji,
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania,
- 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
  - przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i inne przybory potrzebne w czasie zajęć.
  - nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
  - nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
  - obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna.
  - nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (gorączka, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka, itp.).

- obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
    - organizowanie badań mających na celu zwrócenie uwagi na dzieci potrzebujące pomocy,
    - ściśle respektowanie i wykonywanie zaleceń specjalistów,
    - tworzenie życzliwej atmosfery otaczającej dzieci wymagające pomocy specjalistów poprzez: śledzenie przebiegu kuracji, odpowiednie postępowanie z dzieckiem w kolejnych etapach leczenia, wspieranie dziecka w trudnych i przełomowych momentach.
  - 6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) 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,
    - dotarcie do świadomości rodziców, aby dzieci z zaburzeniami rozwojowymi odpowiednio wcześniej trafiły do właściwych specjalistów,
    - organizowanie spotkań ze specjalistami skierowanych do rodziców oraz innych nauczycieli,
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 14) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

#### **§ 48.**

1. Nauczyciel ma prawo do decydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru środków dydaktycznych.
2. Nauczyciel może zaproponować autorski program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony oraz spełniać określone prawem wymogi.

#### **§ 49.**

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora placówki oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§ 50.**

Pracownicy nie będący nauczycielami współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
- 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,
- 3) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

#### **§ 51.**

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników jest:

- 1) regularne i punktualne przychodzenie do pracy i podpisywanie się na liście obecności,
- 2) w każdej sytuacji kulturalne i taktowne zachowanie, dbałość o dobre imię przedszkola.
- 3) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
- 4) uczestniczenie w zebraniach i naradach.
- 5) bezwzględne przestrzeganie zasad związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci, powierzonych opiece.

2. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych pracowników ustala dyrektor.

#### **§ 52.**

1. Personel pracujący w przedszkolu oraz sprawujący nadzór jest odpowiedzialny w swoim zakresie działania za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
2. W wypadkach nagłych obowiązek natychmiastowego działania dotyczy wszystkich osób związanych z pracą w przedszkolu bez względu na zakres ich czynności służbowych.

### **X. Współpraca z rodzicami**

#### **§ 53.**

Przedszkole realizuje swoje zadania we współdziałaniu z rodzicami.

#### **§ 54.**

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

#### **§ 55.**

1. Rodzice mają prawo do:



- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
  - 2) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju opartej na obserwacji pedagogicznej,
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
  - 3) terminowe uiszczanie opłat,
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 7) włączanie się do kształtowania u dziecka określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wiadomości i umiejętności,
  - 8) wspieranie osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenie trudności, na jakie natrafiają,

#### **§ 56.**

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

#### **§ 57.**

Przedszkole stosuje następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne,
- 2) zebrania oddziałowe,
- 3) konsultacje, rozmowy indywidualne z dyrektorem,
- 4) codzienne, indywidualne kontakty rodziców z nauczycielem,
- 5) zajęcia otwarte,
- 6) uroczystości przedszkolne.

### **XI. Wychowankowie przedszkola**

## § 58.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności 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 wyrażania 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.
2. Dziecko ma obowiązek przestrzegania zakazów i nakazów regulujących współzycie w środowisku przedszkolnym, a w szczególności:
  - 1) dzielenia się zabawkami, materiałami i miejscem zabawy,
  - 2) życzliwego odnoszenia się do potrzeb, możliwości i trudności innych dzieci,
  - 3) mówienia prawdy,
  - 4) używania form grzecznościowych w kontaktach z dziećmi i osobami dorosłymi,
  - 5) szanowania cudzej własności wyrażającej się w rozumieniu i przestrzeganiu następujących nakazów: cudzej własności nie wolno niszczyć, nie wolno zabierać, znalezione należy oddać właścicielowi,
  - 6) przestrzegania zasady słuchania mówiącego kolegi i nauczyciela oraz wykonywania poleceń nauczyciela,
  - 7) współdziałania z innymi w utrzymaniu porządku wśród zabawek i sprzętów znajdujących się w sali i w ogrodzie przedszkolnym,

## § 59.

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie gminy Siedlce.
2. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor przedszkola.
4. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) złożony do dyrektora przedszkola.
5. Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do przedszkola składają deklarację woli kontynuowania edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym w terminie 7 dni poprzedzających dzień rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
6. Postępowanie rekrutacyjne na dany rok szkolny prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący.

7. Dzieci zamieszkałe poza terenem gminy Siedlce mogą zostać przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza gminą, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji określają przepisy rozdziału 2a (art. 20a-20zh) ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 60.**

Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie wyjaśniają przyczyny nieobecności,
- 2) gdy rodzice zalegają przez okres 2 miesiące z płatnością za wyżywienie lub świadczenia wykraczające ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego, z których korzystało dziecko,
- 3) jeżeli dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, a rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradnią specjalistyczną w celu podjęcia odpowiedniej terapii.

### **XII. Postanowienia końcowe**

#### **§ 61.**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników nie będących nauczycielami.

#### **§ 62.**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

#### **§ 63.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty oraz Statutu Zespołu Oświatowego w Żelkowie-Kolonii.

#### **§ 64.**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 65.**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 66.**

Przedszkole posługuje się stemplem podłużnym, na którym znajduje się pełna nazwa przedszkola oraz dane teleadresowe.

#### **§ 67.**

1. Zmiany w Statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Oświatowego w Żelkowie-Kolonii w formie aneksu.

2. Jeżeli zmiany wprowadzane w statucie są liczne, co skutkuje naruszeniem spójności aktu, rada pedagogiczna opracowuje i uchwała tekst ujednolicony statutu.
3. O zmianach w statucie należy powiadomić organ prowadzący.

### **§ 68.**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 roku.

Przewodnicząca Rady Gminy

**Elżbieta Łęczycka**