

**UCHWAŁA NR ...../2009  
RADY GMINY LESZNO  
z dnia ..... 2009r.**

**w sprawie założenia Publicznego Przedszkola w Zaborowie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5 c pkt. 1 i art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), art. 21 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 późn. zm.) oraz § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 z późn. zm.) Rada Gminy Leszno uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. Z dniem 1 września 2009 r. zakłada się publiczne przedszkole pod nazwą: Publiczne Przedszkole w Zaborowie, zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i będzie prowadzone w budynku położonym w Zaborowie przy ul. Szkolnej nr 6.
3. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik nr1 do uchwały.
4. Nadaje się Przedszkolu pierwszy statut stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza Wójtowi Gminy Leszno.

**§ 3**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr ...../2009  
Rady Gminy Leszno  
z dnia ..... 2009 r.  
w sprawie założenia Publicznego Przedszkola  
w Zaborowie

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W ZABOROWIE**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 200 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5 c pkt. 1 i art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 1 i 2 uchwały Nr XXXI/175/2009 Rady Gminy Leszno z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie założenia Publicznego Przedszkola w Zaborowie

z dniem 1 września 2009 r. zakłada się publiczne przedszkole pod nazwą:

**Publiczne Przedszkole w Zaborowie**

z siedzibą w Zaborowie, ul. Szkolna nr 6

**Przewodniczący Rady Gminy**

pieczęć okrągła

Leszno, dnia 29.01.2009 r.

Otrzymują:

- 1) Mazowiecki Kurator Oświaty;
- 2) Dyrektor Publicznego Przedszkola w Zaborowie
- 3) a/a.

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr ...../2009  
Rady Gminy Leszno  
z dnia ..... 2009r.  
w sprawie założenia Publicznego Przedszkola  
w Zaborowie

## **Statut Publicznego Przedszkola w Zaborowie**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę: **Publiczne Przedszkole w Zaborowie** zwane dalej „przedszkolem”.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Zaborowie przy ul. Szkolnej nr 6.
3. Przedszkole działa, w szczególności, na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego statutu.
4. Organem założycielskim i prowadzącym przedszkole jest Gmina Leszno.
5. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady przedszkola lub rady pedagogicznej.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Leszno i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Przedszkole używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.
9. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach przedszkola może być używany skrót nazwy.

### **Rozdział II Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
  - a) wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
  - b) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) umożliwianiu dzieciom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - d) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
  - e) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
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,
  - budowaniu systemu wartości.
3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- a) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
  - d) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
  - e) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
  - f) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
  - g) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - h) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

### **§ 3**

1. Zgodnie z podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka adekwatnie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego w oddziałach ogólnodostępnych na podstawie programu zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.

### **§ 4**

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

## **Rozdział III**

### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

### **§ 5**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
  - a) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,
  - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,
2. W oddziale dla dzieci 3 – letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
3. Liczbę nauczycieli na rok szkolny w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-dydaktycznej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

## § 6

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres dwóch miesięcy,
  - b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc, bez poinformowania dyrektora przedszkola o przyczynie tej nieobecności,
  - c) gdy dziecko przyjęte do przedszkola nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września i rodzice dziecka nie powiadomili dyrektora o przyczynie nieobecności,
  - d) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
  - e) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt d, dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
  - b) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
  - c) zawiadomić organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
  - d) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

## § 7

1. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który dopuszcza do użytku szkolnego w drodze decyzji administracyjnej minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Wybrany program wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
4. Spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego rada pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i po uwzględnieniu możliwości dzieci, zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Do 15 czerwca każdego roku dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## Rozdział IV

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

## § 8

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

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

## **Rozdział V**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

#### **§ 9**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub gdy stan osoby będzie wskazywał, że bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone – bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
6. Godziny przyprowadzania i odbierania dzieci określa ramowy rozkład dnia pracy przedszkola. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka zostało zgłoszone telefonicznie lub osobiście do godziny 9.00.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

#### **§ 10**

1. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
3. Przedszkole na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnej organizuje naukę religii dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, w wymiarze 1 godziny tygodniowo w jednej grupie.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4-letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
6. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VII**

### **Szczegółowe kompetencje organów przedszkola**

#### **§ 11**

1. Organami przedszkola są:
  - a) dyrektor przedszkola,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

## § 12

1. **Dyrektor przedszkola** kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji.
2. Dyrektor przedszkola sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli.
3. Dyrektor przedszkola sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Dyrektor przedszkola przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Dyrektor przedszkola dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
7. Dyrektor przedszkola 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.
8. Zadania dyrektora:
  - a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
  - b) prowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola,
  - c) dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie,
  - d) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
  - e) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - f) wstrzymywanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - g) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - h) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - i) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - j) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom, zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
  - k) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - l) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - m) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko 6-cio letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego,
  - n) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
  - o) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,

- p) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - q) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - r) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - s) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opracowanie – w uzgodnieniu z organem prowadzącym – przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
  - t) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
9. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i radą rodziców, a w szczególności:
- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
  - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
10. 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.
11. Dyrektor organizuje z inicjatywy własnej i lub na wniosek rady rodziców powstanie rady przedszkola.

### § 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 wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
9. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - b) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także przedłożenie go do uchwalenia radzie rodziców,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,



- d) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej oraz regulaminu pracy,
  - e) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
  - g) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a) projekt planu finansowego przedszkola,
    - b) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
    - c) organizację pracy przedszkola,
    - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
  12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
  15. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
  16. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
  17. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.
  18. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
  19. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

#### § 14

1. **Rada rodziców** jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
  - c) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania

funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady współdziałania organów przedszkola**

#### **§ 15**

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

## **Rozdział IX**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola**

#### **§ 16**

Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

## **Rozdział X**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
5. Arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i kuratora oświaty, zatwierdza organ prowadzący przedszkole w terminie do 30 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady określonej w ust. 2 oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
10. W przedszkolu są 4 oddziały:
11. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - b) salę ruchową,
  - c) szatnie dla dzieci,
  - d) pomieszczenia administracyjno –gospodarcze,
  - e) kuchnię.
12. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do ich wieku.

## **§ 18**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dziecko w wieku sześciu lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 5, są obowiązani dopełnić czynności zwianych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
7. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

## **Rozdział XI Czas pracy przedszkola**

### **§ 19**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust.3. Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Przedszkole jest czynne co najmniej 10 godzin dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku. W związku z potrzebami rodziców czas pracy przedszkola może być wydłużony za zgodą organu prowadzącego.
3. Termin przerwy wakacyjnej pracy przedszkola ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.

## **Rozdział XII Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z posiłków**

### **§ 20**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z aktualną uchwałą Rady Gminy Leszno.
3. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w ust. 2.
4. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców (prawnych opiekunów).
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez wychowanków z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Pracownicy przedszkola korzystający w przedszkolu z wyżywienia ponoszą za nie pełną odpłatność.

8. Opłaty za korzystanie ze świadczeń przedszkola ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, za zajęcia dodatkowe oraz za wyżywienie wnoszone są do 15 dnia miesiąca za miesiąc którego dotyczą.

## **Rozdział XIII**

### **Rodzice**

#### **§ 21**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - a) przestrzeganie niniejszego Statutu,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.

#### **§ 22**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem dydaktyczno – wychowawczym oraz z 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d) wyrażania 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 radę rodziców.

#### **§ 23**

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

#### **§ 24**

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - a) zebrania grupowe,
  - b) konsultacje i rozmowy indywidualne,
  - c) zajęcia otwarte.

## **Rozdział XIV**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

#### **§ 25**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym,
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem i ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
  - f) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - g) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - h) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - i) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnymi opiekunami) do znajomości zadań, wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - j) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - k) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - l) udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
  - n) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

## **§ 26**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracyjni i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział XV**

### **Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola**

## **§ 27**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
  - a) dzieci 6-letnie,
  - b) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
  - c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) dzieci z rodzin zastępczych.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają dzieci będące mieszkańcami Gminy Leszno. Dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin mogą być przyjęte do przedszkola po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy Leszno w tym zakresie.
4. Rekrutację na nowy rok szkolny prowadzi dyrektor przedszkola.
5. Od dnia 15 marca do 15 kwietnia wydawane są przez przedszkole i przyjmowane od rodziców „Karty zgłoszenia dziecka”. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są do prawidłowego wypełnienia Karty i złożenia jej w wyznaczonym terminie.
6. Do dnia 25 kwietnia dokonywana jest kwalifikacja dzieci na najbliższy rok szkolny.
7. Do dnia 30 maja zostają wywieszane na tablicy ogłoszeń imienne listy dzieci przyjętych.
8. W przypadku większej liczby dzieci zgłoszonych do przyjęcia niż liczba miejsc w przedszkolu, kwalifikacji dokonuje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora.
9. W skład Komisji wchodzi:
  - dyrektor przedszkola
  - dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej
  - dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.
  - przedstawiciel organu prowadzącego.
10. Z prac Komisji sporządza się protokół, który pozostaje w dokumentacji przedszkola.
11. Ewentualne odwołania rodziców Komisja rozpatruje w ciągu 14 dni od daty ich złożenia.

## **Rozdział XVI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 28**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

#### **§ 29**

Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał rady pedagogicznej.

#### **§ 30**

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń,
- b) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola.

#### **§ 31**

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

#### **§ 32**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 33**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.