UCHWAŁA NR LXIX/438/23
RADY GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI

z dnia 29 marca 2023 r.

w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w Chorzęcinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 8 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 15, art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2023 roku tworzy się Publiczne Przedszkole w Chorzęcinie, z siedzibą Chorzęcin 75, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, zwane dalej Przedszkolem.

2. Nowo utworzone Przedszkole będące jednostką organizacyjną Gminy Tomaszów Mazowiecki będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

3. Organ prowadzący wyposaża Przedszkole w mienie niezbędne do realizacji celów określonych w statucie.

§ 2. 1. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Organizację przedszkola określa Statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tomaszów Mazowiecki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Krystyna Pierścińska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXIX/438/23

Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki

z dnia 29 marca 2023 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W CHORZĘCINIE

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023 r. poz. 40), art. 8 ust.3. art. l1 ust. 2 pkt. 1, art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2017 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.)

Uchwałą Nr LXIX/438/23

z dnia 29 marca 2023 r.

Rada Gminy Tomaszów Mazowiecki

tworzy z dniem 1 września 2023 roku

Publiczne Przedszkole w Chorzęcinie

Chorzęcin 75, 97-200 Tomaszów Mazowiecki

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXIX/438/23

Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki

z dnia 29 marca 2023 r.

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

W CHORZĘCINIE

Rozdział 1.
INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole w Chorzęcinie.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Chorzęcinie, Chorzęcin 75, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Tomaszów Mazowiecki.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi, Delegatura Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Sienkiewicza 16a.

5. Ilekroć użyty jest wyraz Przedszkole - oznacza Publiczne Przedszkole w Chorzęcinie, Dyrektor - oznacza Dyrektora Publicznego Przedszkola w Chorzęcinie, Rada Pedagogiczna - oznacza Radę Pedagogiczną Publicznego Przedszkola w Chorzęcinie, Rada Rodziców - oznacza Radę Rodziców Publicznego Przedszkola w Chorzęcinie.

6. Przedszkole używa:

1. pieczęci prostokątnej o treści „Publiczne Przedszkole w Chorzęcinie, Chorzęcin 75,

97 – 200 Tomaszów Mazowiecki oraz dodatkowo nr telefonu, NIP i Regon.

2. pieczątki imiennej – zawierająca co najmniej nazwę stanowiska służbowego lub pełnionej funkcji, wynikające ze stosunku pracy oraz tytuł zawodowy (skrót), imię i nazwisko, a także miejsce na podpis.

3. pieczątki pomocniczej – pieczątka, której posiadanie wynika z odrębnych przepisów lub inna niezbędna do uproszczenia pracy biurowej poszczególnych osób pracujących w przedszkolu.

7. Przedszkole:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2. 1. Publiczne Przedszkole w Chorzęcinie realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa:

1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym;

2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

3) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

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

5) stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka celem zapewnienia mu wszechstronnego rozwoju;

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

7) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej, określane jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej;

8) podejmowanie działań mających na celu podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz poznawanie dziedzictwa kulturowego obyczajów, tradycji regionalnych i narodowych;

9) wspieranie wychowawczej roli rodziny;

10) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;

11) udzielanie i organizowanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;

12) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Cele i zadania przedszkola realizowane są poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) organizację różnorodnych form działalności dydaktyczno-wychowawczej tj. zintegrowane zajęcia edukacyjne, swobodną działalność zabawową, wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy;

3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci (zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne, rozwijające uzdolnienia, zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), rodziców (konsultacje, porady specjalistyczne) i nauczycieli (warsztaty, szkolenia).

3. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednią bazę materiałową i lokalową:

1) sale zabaw i zajęć dla poszczególnych oddziałów z odpowiednim wyposażeniem;

2) plac zabaw wyposażony w urządzenia rekreacyjno-sportowe;

3) szatnię dla dzieci;

4) łazienki z urządzeniami sanitarnymi;

5) kuchnię i zaplecze kuchenne;

6) zaplecze gospodarcze;

7) pomieszczenia administracyjne i socjalne.

§ 3. 1. Działalność wychowawczo - dydaktyczna organizowana jest zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, zgodnie z metodyką wychowania przedszkolnego, realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz ramowym rozkładem dnia.

2. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych lub wybranych przez nauczyciela poza terenem przedszkola, dostosowując metody i formy pracy do wieku dzieci oraz ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem warunków lokalowych i środowiskowych.

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

4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw itp.) oraz sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki.

5. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, któremu przekazuje istotne uwagi i informacje dotyczące wychowanków.

6. Nauczyciela grup najmłodszych (3-4 latki) w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.

7. Przedszkole zapewnia organizację spacerów i wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem spacerów i wycieczek.

8. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też

samodzielnego podawania farmaceutyków.

9. 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.

10. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

11. Procedury postępowania w przypadku wystąpienia choroby na terenie przedszkola określa Procedura postępowania podczas wystąpienia chorób zakaźnych, zatruć i przeziębień na terenie przedszkola.

12. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

13. Organizacja ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków odbywa się za zgodą i odpłatnością rodziców w terminie podanym przez Dyrektora.

§ 4. 1. Plac zabaw Przedszkola posiada regulamin, instrukcję użytkowania oraz podlega systematycznym okresowym kontrolom.

2. Nauczyciele zapoznają i utrwalają z dziećmi ustalone wspólnie zasady bezpiecznej zabawy w przedszkolu, na placu zabaw oraz podczas spacerów i wycieczek.

3. Przedszkole posiada instrukcję bezpieczeństwa przeciwpożarowego, z którą zapoznali się wszyscy pracownicy placówki.

4. W widocznym miejscu (na korytarzu) znajduje się plan ewakuacji.

5. W przedszkolu przeprowadzana jest próbna ewakuacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W widocznych miejscach umieszczone są gaśnice i instrukcje postępowania na wypadek pożaru, oznaczone są drogi ewakuacji oraz wyjścia ewakuacyjne.

7. Przeglądy stanu budynku, elektryczne, kominiarskie i inne wykonywane są terminowo oraz dodatkowo w razie potrzeby.

8. Przedszkole współpracuje z policją.

§ 5. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo, w drodze do przedszkola i z przedszkola, od i do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela.

2. Upoważnienie w formie pisemnej powinno być złożone przez rodziców (prawnych opiekunów) u nauczyciela grupy, do której uczęszcza dziecko i zawierać pełne dane, w tym numer dowodu osobistego osoby odbierającej.

3. Czas pobytu dziecka w przedszkolu rejestrują nauczyciele.

4. Osoba obierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków, uniemożliwiających dziecku zapewnienie bezpieczeństwa - przedszkole odmawia wydania dziecka w takim przypadku.

5. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka z przedszkola powinien być niezwłocznie powiadomiony Dyrektor przedszkola oraz rodzice lub rodzic, czy też prawny opiekun dziecka.

6. W przypadku, gdy podjęte działania nie przyniosą pożądanego efektu i dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy przedszkola, nauczyciel sprawujący w danym momencie opiekę na dzieckiem, powiadamia policję.

7. Życzenie rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone stosownym dokumentem (orzeczenie sądu).

Rozdział 3.
FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 6. 1. Przedszkole współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia działań wychowawczo- edukacyjnych.

2. Przedszkole organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze co najmniej dwa razy w roku według harmonogramu uzgodnionego z Radą Rodziców.

3. Przyjętymi formami współpracy z rodzicami mogą być: spotkania integracyjne, warsztaty plastyczne, zajęcia otwarte, uroczystości, wycieczki wg rocznych planów współpracy z rodzicami oraz kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych.

4. Zebrania nauczycieli wychowawców z rodzicami odbywają się dwa razy w roku oraz doraźnie według potrzeb.

5. Indywidualne kontakty nauczyciela z rodzicem w formie konsultacji odbywają się w ustalony wspólnie z rodzicami sposób.

6. Informacje dotyczące działań przedszkola i poszczególnych grup zamieszczane są na bieżąco na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej przedszkola.

7. Przedszkole gwarantuje rodzicom (prawnym opiekunom):

1) respektowanie ustalonych uzgodnień, uwag, wniosków, życzeń;

2) bieżącą informację o postępach dziecka, problemach w opanowywaniu wiedzy, umiejętności, postawach, relacjach interpersonalnych, stanie zdrowia;

3) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;

5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;

7) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie

z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;

8) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.

8. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dziecku.

9. Rodzice mają prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.

10. Ponadto obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) dziecka jest:

1) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;

2) terminowe wnoszenie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki;

3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

4) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;

5) przestrzeganie zasad higieny i bhp.;

6) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz zarządzeń Dyrektora Przedszkola;

7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział 4.
ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7. 1. Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola

2) Rada Pedagogiczna

3) Rada Rodziców

§ 8. 1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora:

1) kieruje i zarządza bieżącymi sprawami przedszkola, zapewniając realizację statutowych celów i zadań w interesie edukacji dzieci;

2) sprawuje opiekę na wychowankami, stwarza warunki wszechstronnego i harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz zapewnia bezpieczne warunki wychowankom i pracownikom przedszkola;

3) planuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka, nauczycielami, specjalistami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami w zależności od potrzeb;

4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) pełni funkcję kierownika zakładu pracy:

a) reprezentuje przedszkole na zewnątrz

b) kieruje polityką kadrową przedszkola: zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, wydaje decyzje administracyjne w sprawach kadrowych,

c) opracowuje i ogłasza regulaminy wewnętrzne,

d) opracowuje projekt organizacyjny na kolejny rok szkolny,

e) sporządza aneksy, sprawozdania z realizacji zadań,

f) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania wójta, kuratora, ministra edukacji narodowej, odznaczeń lokalnych, państwowych, na stanowiska kierownicze,

g) w uzasadnionych przypadkach stosuje kary przewidziane przepisami wobec pracowników,

h) odpowiada za jakość dokumentacji zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej,

i) odpowiada za ochronę danych osobowych, archiwizację dokumentów,

j) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej,

k) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Sądu Rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuacje rodzinną, losową dziecka.

6) sprawuje nadzór pedagogiczny:

a) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego,

b/ nadzoruje przebieg ścieżki awansu zawodowego nauczycieli,

c/ organizuje wsparcie dla nauczycieli, prowadzi obserwacje zajęć wychowawczo -

dydaktycznych, przeprowadza kontrolę, monitoruje działania,

d/ gromadzi informację o pracy nauczyciela,

e/ przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski z realizacji planu nadzoru,

f/ określa zakresy czynności pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym,

7) przewodniczy i organizuje pracę Rady Pedagogicznej zgodnie z jej Regulaminem;

8) współpracuje z Radą Rodziców, organizacjami, stowarzyszeniami;

9) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

10) zarządza środkami finansowymi w ramach planu finansowego, decyduje o celowości wydatków a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.

§ 9. 1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni przedszkola;

2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;

3) Rada Pedagogiczna wykonuje swoje funkcje w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem;

4) w zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

5) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

6) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.

7) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:

a/ merytorycznego przygotowania się do zebrań,

b/ konstruktywnego udziału w zebraniach,

c/ dyscypliny w realizacji podjętych uchwał, przygotowaniu sprawozdań z realizacji zadań przez ukazanie skuteczności i efektów wdrożenia ich do praktyki, zachowania tajemnicy służbowej.

§ 10. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, do trzech przedstawicieli z każdego oddziału.

3. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców:

1) Rada Rodziców działa na rzecz dobra dzieci przedszkola w oparciu o Regulamin uchwalony przez ogół rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;

2) Rada rodziców ma prawo do:

a/ znajomości programów nauczania,

b/ uzyskiwania informacji o prognozie edukacyjnej, aktualnych postępach dzieci, problemach w realizacji programu, postawach, zachowaniach wobec prawa, grona rówieśniczego, dorosłych,

c/ systematycznego kontaktu z Dyrektorem w sprawach przedszkola,

d/ wyrażania opinii o pracy nauczyciela kończącego staż w ramach awansu zawodowego,

e/ uzgodnienia spraw dotyczących opłat, usprawiedliwień nieobecności,

f/ uzgadniania formy kontaktów z wychowawcą dziecka,

g/ ustalania zasad organizacji wycieczek, spacerów dzieci w trakcie zajęć,

h/ określania formy udziału rodziców w zajęciach, takich jak wycieczki, uroczystości,

projekty edukacyjne,

i/ pomocy materialnej, pedagogicznej, stosownie do potrzeb, w tym doradztwa psychologicznego,

j/ zgłaszania wniosków do Dyrektora, Rady Pedagogicznej w istotnych sprawach edukacji dzieci,

k/ delegowania swego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,

l/ fundowania nagród, wyróżnień dla dzieci w uzgodnieniu z Dyrektorem,

ł/ wspierania potrzeb przedszkola finansowo, materialnie, pracą na rzecz społeczności przedszkola.

§ 11. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą podejmując decyzje i działania w ramach swoich kompetencji w celu tworzenia jak najlepszych warunków dla rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację między sobą poprzez:

1) organizowanie wspólnych zebrań;

2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;

3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:

a/ wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;

b/ wyjaśnienie istoty nieporozumień;

c/ podjęcie decyzji rozstrzygającej.

4. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

Rozdział 5.
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 12. 1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora przedszkola.

2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 13. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia każdego roku, z wyjątkiem przerw ustalonych i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacji przedszkola.

2. Przedszkole czynne jest 8 godzin dziennie, od godziny 7.30 do godziny 15.00.

3. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 07:30 do 12:30.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.

5. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

6. Na życzenie rodziców/prawnych opiekunów w ramach zajęć przedszkolnych organizuje się dla dzieci, w szczególności starszych, nieodpłatną naukę religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

7. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.

8. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

9. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.

10. Wszelkie zmiany organizacyjne, terminy przerwy w pracy Przedszkola, dzienne rozkłady dnia i czas przeznaczony na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.

§ 14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.

3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 15. 1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów studiów wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Dyrektor może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie i rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola.

§ 16. 1. Przedszkole zapewnia do pięciu godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie realizowania podstawy programowej.

2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Gminy Tomaszów Mazowiecki.

3. Rodzice dzieci sześcioletnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne nie wnoszą opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej.

4. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych przedszkole organizuje dla dzieci żywienie. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

5. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.

6. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

7. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu dokonywana jest przez rodziców (prawnych opiekunów) z dołu do dnia 10 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.

§ 17. 1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe i kryteria ustalone uchwałą Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji reguluje przyjęty w przedszkolu Regulamin Rekrutacji.

4. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

5. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka w wieku 2,5 do 5 lat z listy wychowanków w przypadku:

1) na skutek nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowych.;
2) nie uiszczania przez rodziców (prawnych opiekunów) opłat za przedszkole co najmniej za okres 2 miesięcy;
3) odmowy ze strony rodziców (prawnych opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
4) systematycznego nie podporządkowywania się uchwałom organów wewnątrz przedszkolnych;
5) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu;
6) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września;
7) skreślenie dziecka z listy wychowanków dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

6. Rodzice dzieci 6-letnich spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka dyrektor pisemnie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Brak odzewu ze strony rodziców lub opiekunów powoduje przekazanie informacji dyrektorowi szkoły z obwodu, do którego dziecko należy.

Rozdział 6.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18. 1. W przedszkolu zatrudnieni są: nauczyciele oraz pracownicy samorządowi nie będący nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 19. 1. Zakres zadań nauczycieli:

1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość oraz dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) indywidualizacja pracy i podmiotowe podejście do dziecka, otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości psychofizycznych;
4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez współpracę między nauczycielami, ze stowarzyszeniami i organizacjami oświatowymi w zakresie prowadzenia działalności innowacyjnej;
5) prowadzenie eksperymentu pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
6) pobudzanie aktywności dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju - społecznej, emocjonalnej, umysłowej i ruchowej;
7) rozwijanie aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznanie dysharmonii rozwojowych bądź zdolności i podjęcie interwencji oraz dokumentowanie tych obserwacji;
9) prowadzenie analizy gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole;
10) realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu w bieżącej pracy z dzieckiem;

11) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod i form pracy oraz środków dydaktycznych;12) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień oraz uchwał;

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym;

14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:

1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego, planów pracy oraz koncepcji pracy przedszkola;

2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka, na podstawie prowadzonych obserwacji oraz diagnozy (dzieci 6 letnie);

3) ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój, wychowanie - w szczególności z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, dzieci z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne);

4) udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dziecka (prace plastyczne, karty pracy itp.);

5) opracowuje „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej" dla rodziców dzieci 6-letnich objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Informację wydaje w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

6) W miarę potrzeb organizuje zebrania, spotkania z rodzicami, zajęcia otwarte, uroczystości przedszkolne, przekazując istotne informacje dotyczące funkcjonowania przedszkola oraz powierzonego w danym roku oddziału;

3. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania i przedstawienia go Dyrektorowi. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy podczas planowania i prowadzenia zajęć oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych, np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówek doskonalenia nauczycieli w oparciu o odrębne przepisy.

5. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, samokształcenie, wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami, aktywny udział w radach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

§ 20. 1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Przedszkolu to:

1) pomoc nauczyciela;

2) intendent;

3) kucharka;

4) sprzątaczka.

2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.

3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami, wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

5. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;

2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola, a także przedszkolnego placu zabaw;

3) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i dyscypliny pracy;

4) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej, dbania o dobrą atmosferę pracy;

5) usuwania, zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń, mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci;

6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy oraz mienie na zasadach określonych przydziałem czynności;

7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

§ 21. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 7.
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 22. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w miarę wolnych miejsc wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.

3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa w szczególności do:

1) bezpiecznego pobytu pod opieką nauczyciela;

2) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego;

3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;

4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

5) poszanowania godności osobistej;

6) poszanowania własności;

7) indywidualnego tempa rozwoju;

8) badania i eksperymentowania;

9) zabawy oraz wyboru towarzysza zabawy;

10) doświadczania konsekwencji swojego zachowania;

11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;

12) aktywnej dyskusji z rówieśnikami i dorosłymi;

13) zaspokajania podstawowych potrzeb w zakresie żywienia i wypoczynku.

5. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w społeczności dziecięcej;

2) poszanowania godności osobistej swojej i innych;3) przestrzegania podstawowych zasad higieny osobistej i bezpieczeństwa swojego i innych;

4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;

5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

Rozdział 8.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo Oświatowe, ustawa o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustaw.

§ 24. 1. Dokonywanie nowelizacji statutu Przedszkola następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

Uzasadnienie

do uchwały Nr ...../2023 z dnia ……. 2023 r. w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w Chorzęcinie, Chorzęcin 75, 97-200 Tomaszów Mazowiecki

W związku z podjętą uchwałą o likwidacji Szkoły Podstawowej w Chorzęcinie z dniem 31 sierpnia 2023 roku oraz zapotrzebowaniem społeczności na polepszenie warunków lokalowych zasadnym jest utworzenie Publicznego Przedszkola, którego siedzibą będzie budynek zlokalizowany miejscowości Chorzęcin 75, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.

Zasady tworzenia szkół i publicznych placówek regulują przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089, z 2023 r. poz. 185). Zgodnie z art. 88 ust. 1 i ust. 7 ww. ustawy szkołę lub placówkę publiczną zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę i siedzibę. Ponadto organ zakładający szkołę lub placówkę podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut. Zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w art. 88 ust. 7 wykonuje Rada Gminy, co wynika z art. 29 ust. 1 pkt 1 cyt. ustawy. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek należy do wyłącznej właściwości rady gminy, która swoje stanowisko wyraża w formie uchwały – stosownie do powołanych przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

Mając na uwadze przedstawiony wyżej stan faktyczny i prawny podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.