

Projekt

UCHWAŁA NR
RADY GMINY SĘDZIEJOWICE

z dnia 2021 r.

w sprawie przekształcenia Przedszkola Publicznego w Sędziejowicach poprzez zmianę jego siedziby z budynku w miejscowości Sędziejowice - Kolonia nr 12B na budynek w miejscowości Sędziejowice - Kolonia nr 12D

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) oraz art. 89 ust. 1 i 9 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4 i 619), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 31 sierpnia 2021 r. przekształca się Przedszkole Publiczne w Sędziejowicach poprzez zmianę jego siedziby z budynku w miejscowości Sędziejowice - Kolonia nr 12B na budynek w miejscowości Sędziejowice - Kolonia nr 12D.

2. Przedszkolu przekształconemu w zakresie określonym w ust. 1 nadaje się akt założycielski w brzmieniu załącznika nr 1 do uchwały.

3. Przedszkolu przekształconemu w zakresie określonym w ust. 1 nadaje się statut w brzmieniu załącznika nr 2 do uchwały.

§ 2. Dzieciom korzystającym do dnia 31 sierpnia 2021 r. z opieki edukacyjnej i wychowania w Przedszkolu Publicznym w Sędziejowicach w jego dotychczasowej siedzibie to jest w miejscowości Sędziejowice - Kolonia nr 12B, z dniem 1 września 2021 r. zapewnia się możliwość korzystania z tej opieki i wychowania w nowej siedzibie Przedszkola Publicznego w Sędziejowicach to jest w miejscowości Sędziejowice - Kolonia nr 12D .

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sędziejowice.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy
Sędziejowice

Jarosław Bartczak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr

Rady Gminy Sędziejowice

z dnia.....2021 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W SĘDZIEJOWICACH

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) oraz art. 89 ust. 1 i 9 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 88 ust. 1 i ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4 i 619), z dniem 1 września 2021 r. Rada Gminy Sędziejowice nadaje Przedszkolu Publicznemu w Sędziejowicach akt założycielski w brzmieniu:

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Publiczne w Sędziejowicach
2. Siedziba przedszkola: Sędziejowice - Kolonia nr 12D
3. Typ przedszkola: publiczne
4. Data wejścia w życie aktu: 1 września 2021 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Sędziejowice

Jarosław Bartczak

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W SĘDZIEJOWICACH

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1 Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Publiczne w Sędziejowicach.

2. Przedszkole Publiczne w Sędziejowicach zwane dalej „przedszkolem” jest publiczną jednostką organizacyjną gminy działającą w formie jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

3. Siedziba Przedszkola mieści się w miejscowości Sędziejowice - Kolonia nr 12D, gmina Sędziejowice, powiat łaski, województwo łódzkie.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sędziejowice.

5. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Urzędzie Gminy Sędziejowice, przy ulicy Wieluńskiej 6, 98 - 160 Sędziejowice.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

7. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Publiczne w Sędziejowicach

Sędziejowice - Kolonia nr 12D, 98 - 160 Sędziejowice

8. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku od 3 do 7 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 2. 1. Przedszkole Publiczne w Sędziejowicach, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

3. Termin przerwy wakacyjnej zatwierdza w arkuszu organizacyjnym organ prowadzący w zależności od zaplanowanych prac remontowych.

4. Informacje o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje Dyrektor do wiadomości rodziców w formie pisemnego ogłoszenia oraz informacji na stronie internetowej w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców.

5. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin.

6. Przedszkole czynne jest od godziny 7:00 do godziny 16.00 od poniedziałku do piątku.

7. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez rodziców.

8. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni.

9. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.

10. Przedszkole może tworzyć warunki do działania w jednostce: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.

11. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno - psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników poradni pedagogiczno - psychologicznych.

12. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców wychowanków.

Rozdział 2. **Cele i zadania przedszkola**

§ 3. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb i możliwości rozwojowych.

§ 4. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) 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;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

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

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie wzmoczonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek i spacerów;
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) zatrudnianie w grupie 3 latków pomocy nauczyciela;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobą dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

7. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę).

8. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

9. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny; oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

10. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 6. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagogowie, logopedzi.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 3. Organy przedszkola

§ 7. 1. Organami przedszkola są:

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

2. Kolegialne organy przedszkola uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Dyrektor organizuje i nadzoruje działalność opiekuńczo- wychowawczą i dydaktyczną przedszkola. Ponośi pełną odpowiedzialność za jej wyniki. Organizuje i nadzoruje pracę nauczycieli oraz:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) koordynuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 5) nadzoruje opracowywanie przez Radę Pedagogiczną rocznych planów pracy placówki;
- 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania propozycji oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 7) prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej przedszkola;
- 8) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 9) stwarza dzieciom optymalne warunki do rozwoju;
- 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 11) sprawdzanie i zatwierdzanie planów pracy nauczycieli;
- 12) sporządzanie i rozliczanie godzin ponadwymiarowych i doraźnych;

13) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.

4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

5. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, przedstawia go Radzie Pedagogicznej.

6. Przed zakończeniem roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

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

5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

6. Rada Pedagogiczna otoczona jest z urzędu ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych, gdy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) przeprowadzanie dwa razy w roku analizy realizacji planowanych zadań oraz dokonywanie oceny wyników pracy z wychowankami w poszczególnych oddziałach.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) projekt planu finansowego szkoły;
- 2) wnioski do Dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
- 3) organizację pracy placówki;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

10. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

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

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. 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.

14. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 9. 1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która wspiera działalność statutową przedszkola.

2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. Rada Rodziców jest społecznym organem przedszkola.

4. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas pierwszego zebrania ogólnego rodziców, po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł i przeznaczać je na potrzeby przedszkola. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców Przedszkola w Dobrej.

§ 10. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych 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, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów, a spory między Dyrektorem i innymi organami rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział 4. Organizacja przedszkola

§ 11. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 12. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 13. 1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) religia;
- 2) logopedia;
- 3) język angielski;
- 4) taneczno - rytmiczne.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 14. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

3. 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.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 15. 1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo - opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
- 2) zajęcia z psychologiem;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje.

5. Organizacja oraz prowadzenie wyżej wymienionych zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w Systemie Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.

§ 16. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola, przy czym przerwa wakacyjna trwa nie mniej niż dwa tygodnie, z uwzględnieniem:

- a) terminu wykonywania remontu i czynności porządkowych,
- b) pracowniczych urlopów wypoczynkowych.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania.

3. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:

- a) śniadanie,
- b) śniadanie, obiad,
- c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
- d) obiad, podwieczorek.

4. Rodzice otrzymują informację o wysokości opłat za wyżywienie.

5. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest organ prowadzący, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

7. Rodzice dzieci przebywających w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie są zobowiązani do wniesienia opłaty za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości ustalonej w uchwale Rady Gminy Sędziejowice.

§ 17. 1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw; zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa odrębny regulamin.

2. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.

3. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.

4. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy Rady Rodziców.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkoli

§ 18. 1. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnianych nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 19. 1. Osoby dla których miejscem pracy jest przedszkole to:

- 1) Dyrektor,
- 2) pracownicy pedagogiczni w liczbie wynikającej z czasu pracy i liczby oddziałów,
- 3) pracownicy obsługi w liczbie uzależnionej od ustalonych potrzeb przedszkola.

2. Tryb zatrudnienia oraz wynagrodzenie poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor ustala dla poszczególnych pracowników zakres ich obowiązków i uprawnień.

4. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników przedszkola znajduje się w teczkach osobowych.

5. Zakres zadań nauczyciela:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wybranym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 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) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 16) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej (nauczyciele dzieci sześciu – lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).

§ 20. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu nauczycielowi, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany w pobliskich szkołach podstawowych.

§ 21. 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 3) organizują pomoc psychologiczno - pedagogiczną i inną specjalistyczną;
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo - dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym;
- 2) dokumentację obserwacji rozwoju dziecka;
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo - edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Łasku;
- 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sędziejowicach.

§ 22. 1. W przedszkolu Dyrektor zatrudnia pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi w zakresie uzgodnionym z organem prowadzącym.

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci

§ 23. 1. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, Dyrektor jednostki powołuje Komisję Rekrutacyjną oraz może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania Członków Komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.

3. Komisja Rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.

4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Prawa oświatowego.

§ 24. Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego, odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w jednostce w danej grupie wiekowej.

§ 25. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 9 roku życia w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w związku z odroczeniem realizacji obowiązku szkolnego.

§ 26. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 27. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie 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 wyrażenia 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;
- 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
- 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym;
- 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;

- 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
- 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
- 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 28. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach:

- 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;
- 2) 3-krotne spóźnianie się z odpłatnością za przedszkole;
- 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 4) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprawiania i odbierania dziecka);
- 5) nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłe, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;
- 6) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmowy z dyrektorem.

2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi pkt 1 dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:

- 1) upomnienie ustne rodziców przez Dyrektora;
- 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
- 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
- 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, PPP);
- 6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów pkt. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

- 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Łódzkiego Kuratora Oświaty.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

Rozdział 7.

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

Prawa i obowiązki rodziców.

§ 29. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
- 12) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 13) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) niezwłocznie poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
- 5) informować Dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 9) znać i przestrzegać postanowień statutowych;

- 10) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 13) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 16) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 17) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 18) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 20) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 30. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00 - 7.30. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawcy grupy lub innym pracownikom przedszkola.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

3. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.

4. Na czas zajęć przedszkole jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.

6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

7. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.

8. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela.

9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i placu zabaw.

10. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

§ 31. 1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- 1) rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zadeklarowanych w karcie zapisu dziecka do przedszkola,
- 2) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych. W szczególnych przypadkach dyrektor wyraża zgodę na odbiór dziecka przez inne osoby na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka:

- a) upoważnienie winno zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko
 - b) jednorazowe upoważnienie powinno zawierać dane określone jak wyżej i być potwierdzone telefonicznie lub osobiście przez rodzica,
 - c) osoba upoważniona powinna okazać pisemną zgodę rodzica oraz dowód tożsamości, upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
- 3) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe,
 - 4) oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem,
 - 5) osobie odbierającej dziecko z przedszkola będącej w stanie nietrzeźwym dziecko nie zostanie wydane,
 - 6) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do 16.00 i pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora placówki oraz najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

Formy współpracy z rodzicami.

§ 32. 1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania ogólne z rodzicami odbywające się co najmniej raz w roku lub zebrania rodziców danej grupy z Dyrektorem;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne (według potrzeb i oczekiwań rodziców);
- 4) kąciaki dla rodziców - dostarczenie rodzicom wiadomości o życiu przedszkola, zamieszczenie kalendarza imprez, ciekawych artykułów;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) spotkania ze specjalistami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (psycholog, pedagog, logopeda).

Rozdział 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

§ 34. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 36. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Z wnioskiem o nowelizację statutu bądź jego części może występować do Dyrektora każdy organ przedszkola, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

4. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 37. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

Uzasadnienie

Przeniesienie siedziby przedszkola stanowi jego przekształcenie w rozumieniu art. 89 ust. 9 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.), a więc procedura jego dokonania wynika odpowiednio z przepisów powyższej ustawy tak, jak w przypadku likwidacji szkoły.

Procedura przekształcenia Przedszkola Publicznego w Sędziejowicach rozpoczęła się od podjęcia w dniu 19 lutego 2021 r. przez Radę Gminy Sędziejowice uchwały intencyjnej nr XXVII/217/21 z dnia 19 lutego 2021 r. w sprawie zamiaru przekształcenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Powstańców 1863 r. w Sędziejowicach przy ul. Powstańców 1863 roku nr 6 poprzez zmianę siedziby Publicznego Przedszkola w Sędziejowicach, wyrażającej przedmiotowy zamiar. Uchwała ta jednocześnie upoważniła Wójta Gminy Sędziejowice do dalszego postępowania przewidzianego w art. 89 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Stąd też przedszkole publiczne może być przekształcone z końcem roku szkolnego przez organ prowadzący przedszkole, który zobowiązany jest co najmniej na 6 miesięcy przed terminem przekształcenia zawiadomić o zamiarze przekształcenia przedszkola: rodziców dzieci, właściwego kuratora oświaty oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego. Przedszkole może zostać przekształcone po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty.

Wójt Gminy Sędziejowice pismami znak: OR-V.440.3.2021 dnia 19 lutego 2021 r. powiadomił na 6 miesięcy przed terminem przekształcenia przedszkola tj. 31 sierpnia 2021 r. rodziców dzieci, właściwego kuratora oświaty.

Łódzki Kurator Oświaty postanowieniem nr 8/2021 znak: ŁKO.DSI.110p.8.2021.EC z dnia 25.02.2021 r., pozytywnie zaopiniował przekształcenie Przedszkola Publicznego w Sędziejowicach wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Powstańców w Sędziejowicach poprzez zmianę siedziby Publicznego Przedszkola w Sędziejowicach z lokalizacji Sędziejowice - Kolonia 12 B na lokalizację Sędziejowice - Kolonia 12D z dniem 31 sierpnia 2021 r.

W przedmiotowej sprawie Wójt Gminy Sędziejowice zrealizował również obowiązek wynikający z art. 19 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 263 ze zm.), kierując do NSZZ "Solidarność" Międzyregionalna Sekcja Oświaty i Wychowania Ziemi Łódzkiej oraz do Związku Nauczycielstwa Polskiego Oddziału Powiatowego w Łasku stosowne pisma z dnia 19 lutego 2021 r. znak OR-V.440.3.2021. Związki zawodowe pozytywnie zaopiniowały zamiar przekształcenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Powstańców 1863 r. w Sędziejowicach poprzez zmianę siedziby Przedszkola Publicznego w Sędziejowicach i nie wnoszą uwag.

Zmiana zakłada organizację zajęć dla wychowanków Przedszkola Publicznego w Sędziejowicach wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Powstańców 1863 r. w Sędziejowicach w nowo wybudowanym budynku przedszkola (w systemie pasywnym), który mieści się w miejscowości Sędziejowice - Kolonia 12D. Niewielka odległość między tymi lokalizacjami pozwoli na dalsze zapewnianie dyrektorowi Zespołu Szkół sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami. Zmiana ta pozwoli na stworzenie optymalnych warunków nauki oraz spowoduje racjonalne wykorzystanie lokalowe i dydaktyczne nowego obiektu. Przeniesienie lokalizacji nie wpłynie negatywnie na jakość kształcenia i wychowania, a wręcz zdecydowanie poprawi komfort nauki i pracy zarówno uczniów, nauczycieli jak również pozostałych pracowników obsługi. Przeniesienie siedziby przedszkola nie powoduje zmian w jego organizacji, a tym samym nie rodzi skutków kadrowych. Zmiana dotyczyć będzie jedynie miejsca wykonywania obowiązków przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Ponadto obowiązek dowozu dzieci będzie realizowany na dotychczasowych zasadach.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.

Sędziejowice, 4 czerwca 2021 r.

Wójt Gminy Sędziejowice

Dariusz Cieślak