

Projekt

z dnia 18 lutego 2020 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH ŚLĄSKICH**

z dnia 2020 r.

w sprawie założenia Przedszkola nr 2 w Obornikach Śląskich

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 32 ust. 1 i art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1078, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się Przedszkole nr 2 w Obornikach Śląskich z siedzibą przy ul. Kasztanowej 33, zwane dalej „Przedszkolem”.

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

3. Przedszkolu nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik Śląskich.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich
z dnia.....2020 r.

Akt założycielski Przedszkola nr 2 w Obornikach Śląskich

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 1 uchwały nr Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 2020 r. w sprawie założenia Przedszkola nr 2 w Obornikach Śląskich, ul. Kasztanowa 33:

z dniem 1 września 2020 r. tworzy się:

**Przedszkole nr 2
w Obornikach Śląskich,
ul. Kasztanowa 33**

Statut Przedszkola nr 2 w Obornikach Śląskich

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 2 w Obornikach Śląskich;
- 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 w Obornikach Śląskich;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Oborniki Śląskie;
- 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Obornik Śląskich;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dziećmi.

§ 2. 1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 2 w Obornikach Śląskich.

2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Obornikach Śląskich przy ul. Kasztanowej 33.

3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.

§ 3. 1. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą nazwę Przedszkola w pełnym brzmieniu, adres jej siedziby, numer NIP i numer REGON.

2. Przedszkole może posiadać i posługiwać się znakiem graficznym (logo).

§ 4. 1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Oborniki Śląskie.

2. Siedziba Organu Prowadzącego Przedszkole mieści się w Obornikach Śląskich, ul. Trzebnicka 1.

3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Przedszkole nie posiada osobowości prawnej.

5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5. 1. Cele i zadania Przedszkola:

- 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) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 11) 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;
- 12) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 13) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 6. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania, o których mowa w §5 poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 8) wychowanie przez sztukę;
- 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 13) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 15) przygotowanie dziecka do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 7. 1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.

2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela do chwili odebrania dziecka przez rodziców.

3. W Przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników obsługi.

4. W zakresie czynności, każdy pracownik Przedszkola posiada szczegółowy zapis o przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.

5. Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie posiadają wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.

6. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

7. Pracownik Przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 8. 1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Dyrektor:

- 1) organizuje, planuje i koordynują udzielanie dziecku pomocy, lub wyznacza inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustala formę, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 3) informuje pisemnie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.

6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści: pedagog, logopeda i psycholog.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego.

9. Rodzic ma prawo zwrócić się do dyrektora przedszkola z pisemnym wnioskiem o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

11. Udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.

12. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

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

13. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem, utworzonego przez dyrektora, zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

14. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym dzieci z niepełnosprawnością, opracowuje się zespołowo indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§ 9. Zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest na podstawie koncepcji pracy przedszkola w rocznym planie pracy i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

§ 10. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Przedszkola, nauczyciele i pracownicy obsługi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział 3. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 11. Organami Przedszkola są:

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

§ 12. 1. Dyrektor Przedszkola realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym Przedszkole.

2. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego Burmistrz zgodnie z ustawą.

3. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje jego bieżącą działalnością;

- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

4. Dyrektor Przedszkola podejmuje decyzje w zakresie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

5. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy m. in.:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Przedszkola;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 10) zarządzanie finansami i majątkiem Przedszkola;
- 11) dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 12) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola;
- 13) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola;
- 14) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor Przedszkola decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Przedszkola;
- 3) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

§ 13. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.

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

3. 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 opiekuńczo-wychowawcza.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.

5. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli;
- 2) opiniowanie wniosków Dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) opiniowanie propozycji Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 14. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15. 1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

2. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 16. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).

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

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) tryb wyborów do Rady Rodziców;

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 17. 1. W ramach swoich kompetencji opiniujących Rada Rodziców:

- 1) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń na terenie przedszkola;
- 2) opiniuje pracę nauczyciela w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 4) opiniuje propozycje wprowadzenia zajęć dodatkowych;
- 5) opiniuje programy wychowania przedszkolnego;
- 6) opiniuje projekty uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 7) opiniuje inne istotne dla działalności przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.

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

2. Organy współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Przedszkola z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. Organy Przedszkola współpracując ze sobą:

- 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie Przedszkola;
- 2) zapewniają bieżący przepływ informacji między sobą poprzez zebrania i zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń.

5. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy Przedszkola.

6. Organy Przedszkola współpracują ze sobą promując działalność Przedszkola.

7. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Przedszkola. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Przedszkola może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

8. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu – organ Przedszkola

może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

Rozdział 4. RODZICE

§ 19.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu na wniosek rodziców lub nauczycieli nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

Rozdział 5. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, uwzględniający ich potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 21. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola. Arkusz organizacji pracy zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej. Termin przerwy wakacyjnej (miesiąc lipiec lub sierpień) zatwierdza w arkuszu organizacyjnym pracy przedszkola organ prowadzący.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku od godz. 6:00 do godz. 17:00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

5. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8:00 do 13:00 w grupach dzieci 3 i 4 letnich. W grupach dzieci 5 i 6 letnich realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.

6. Przerwy w realizacji podstawy programowej są co roku określone w projekcie organizacyjnym Przedszkola dla każdej grupy indywidualnie.

7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

8. W ramach organizacji pracy Przedszkola mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 minut, a dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z rodzicami dzieci.

11. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

12. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku bezpieczeństwo.

13. Dziecko nie zostanie wydane osobie będącej pod wpływem alkoholu, narkotyku lub innego środka odurzającego oraz osobom nieletnim.

Rozdział 6.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 22. 1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym 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 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 itp.;
- 7) planowanie i koordynowanie – we współpracy ze specjalistami – sposobów zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, z uwzględnieniem wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dziecka;
- 8) przekazywanie specjalistom wyników prowadzonych obserwacji w razie potrzeby pogłębionej diagnozy, związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) występowanie z inicjatywą udzielenia dziecku specjalistycznej pomocy m.in. poprzez wnioskowanie do Dyrektora Przedszkola o objęcie dziecka taką pomocą;
- 10) wspomaganie pracy specjalistów podczas prowadzonych działań i zajęć specjalistycznych;
- 11) udostępnianie w razie potrzeby arkuszy diagnostycznych, dzienników zajęć i materiałów pomocniczych gromadzonych w imiennych teczkach;
- 12) korzystanie ze wsparcia i wiedzy specjalistów w celu rozwoju umiejętności wychowawczych i zwiększenia efektywności udzielanej pomocy poprzez udział w warsztatach tematycznych, szkoleniach, naradach z udziałem specjalistów;
- 13) zapoznawanie się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistów i analiza zaleceń;
- 14) realizacja orzeczeń i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów;
- 15) organizowanie dla rodziców spotkań ze specjalistami w formie porad, konsultacji i warsztatów tematycznych;
- 16) udzielanie pomocy rodzicom w kontaktach z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistami;
- 17) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 18) 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;
- 19) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) realizacja zaleceń Dyrektora Przedszkola i osób kontrolujących;
- 21) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

- 22) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 23) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

5. W celu prawidłowego funkcjonowania Przedszkola zatrudnia się pracowników obsługi i administracji.

6. Liczbę pracowników ustala Dyrektor Przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.

7. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.

8. Dla poszczególnych pracowników ich zakresy obowiązków ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 7. REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

§ 23. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się na podstawie przepisów ustawy.

Rozdział 8. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 24. 1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju, samotności i wypoczynku, gdy tego potrzebuje;
- 3) zdrowego, normalnego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego w atmosferze wolności i poszanowania jego godności;
- 4) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości;
- 5) otrzymania wychowania, które zapewni mu podstawy kultury, umożliwi rozwój jego zdolności i samodzielności;
- 6) otrzymania opieki, wychowania i nauczania dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 10) badania, eksperymentowania i doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 11) bogatego w bodźce i twórczego otoczenia;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 13) korzystania z wszelkich pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie Przedszkola.

2. Do obowiązków dziecka należą:

- 1) stosowanie się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 2) sprzątanie po zabawie;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

- 4) pełnienie ról społecznych zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie (np. rola dyżurnego);
- 5) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu.

3. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za Przedszkola co najmniej za 2 (dwa) okresy płatnicze;
- 2) nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 30 dni;
- 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia (godzin przyprawdzania i odbierania dziecka);
- 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych dzieci, po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, zasięgnięciu porady lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku.

Rozdział 9.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA WYCHOWANKÓW Z PRZEDSZKOLA

§ 25. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 06.00-08.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.

2a. Nauczycielka 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.

4. Na czas zajęć w budynku przedszkola wejście do przedszkola 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. Nauczycielka 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. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.

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

§ 26. 1. Rodzic lub pełnoletnia osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).

7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej do godziny 18.00.

11. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komisariat Policji w Obornikach Śląskich tel. 713 101 601) i przekazuje dziecko do Policyjnej Izby Dziecka.

Rozdział 10. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 27. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

UZASADNIENIE

Uchwała nr XVIII/159/20 Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie przekształcenia Przedszkola Publicznego w Obornikach Śląskich poprzez likwidację drugiego miejsca prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w budynku przy ul. Kasztanowej 33 w Obornikach Śląskich została podjęta w celu umożliwienia utworzenia w zwolnionym budynku przedszkola przy ul. Kasztanowej 33 odrębnego Przedszkola nr 2 w Obornikach Śląskich, które docelowo ma stać się częścią Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z siedzibą przy ul. Kownackiego 4. Niniejsza uchwała jest kolejnym krokiem pozwalającym na realizację zaplanowanych działań.