

**UCHWAŁA NR XXXI/251/14**  
**RADY GMINY BOLESŁAWIEC**  
**z dnia 05 marca 2014 r.**

**w sprawie utworzenia i nadania statutu Przedszkola Publicznego  
w Kraśniku Dolnym**

*Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318), art. 5 ust. 2 pkt.1 ust.5, art. 5c pkt 1, art. 58 ust 1 i 6 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 7)*

**uchwała się, co następuje:**

§ 1. Z dniem 01 września 2014 r. tworzy się jednostkę budżetową o nazwie Przedszkole Publiczne w Kraśniku Dolnym, zwaną dalej Przedszkolem z siedzibą w Kraśniku Dolnym nr 45.

§ 2.1. Akt założycielski Przedszkola Publicznego w Kraśniku Dolnym 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 Bolesławiec.

§ 4. Uchwała wchodzi z dniem podjęcia.

## UZASADNIENIE

Ustawą z dnia 13 czerwca 2013 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. Poz. 827 ) zostały wprowadzone zmiany do ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty, które nałożyły nowe zadania na jednostki samorządu terytorialnego związane z upowszechnieniem edukacji przedszkolnej. Zgodnie z zapisami ustawy od dnia 01 września 2015 r. obowiązkiem gminy jest zapewnienie wszystkim dzieciom czteroletnim, a od dnia 01 września 2017 r. również wszystkim dzieciom trzyletnim możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w publicznym przedszkolu lub innej publicznej formie wychowania przedszkolnego położonej na obszarze gminy Po przeanalizowaniu danych demograficznych stwierdzono, że w rejonie Szkoły Podstawowej w Kraśniku Dolnym w następnych 3 latach będzie zamieszkiwała liczna grupa dzieci w wieku przedszkolnym. Obowiązkiem Gminy będzie umożliwienie tym dzieciom korzystanie z edukacji przedszkolnej. Mając to na względzie Gmina Bolesławiec przystąpiła do realizacji projektu współfinansowanego w 85 % ze środków UE- utworzenie Przedszkola Publicznego w Kraśniku Dolnym.

Zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty utworzenie przedszkola i nadanie mu statutu jest kompetencją rady gminy.

Biorąc pod uwagę powyższe Wójt Gminy Bolesławiec podjął inicjatywę uchwałodawczą.

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XXXI/ 251/14  
Rady Gminy Bolesławiec  
z dnia 05 marca 2014 r.

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOLA**

*Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 5, art. 5c pkt 1 w związku z art. 58 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.)*

Rada Gminy Bolesławiec tworzy przedszkole publiczne o nazwie:

### **Przedszkole Publiczne w Kraśniku Dolnym**

1. Organ prowadzący: Gmina Bolesławiec.
2. Siedziba: Kraśnik Dolny nr 45.

**STATUT**  
**Przedszkola Publicznego w Kraśniku Dolnym**

**Rozdział 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć publiczne Przedszkole Publiczne w Kraśniku Dolnym;
- 2) Rodzicach- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka;
- 3) Ustawie należy przez to rozumieć ustawę o z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami);
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę - Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Kraśniku Dolnym.

**Rozdział 2**  
**DANE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU**

**§ 2**

1. Przedszkole nosi nazwę : Przedszkole Publiczne w Kraśniku Dolnym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Kraśniku Dolnym nr 45, gmina Bolesławiec, województwo dolnośląskie.
3. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, w szczególności w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) prowadzi oddziały ogólnodostępne;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 3**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bolesławiec.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Gminny Zakład Obsługi Szkół w Bolesławcu.

**Rozdział III**  
**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**  
**§ 4**

1. Przedszkole Publiczne w Kraśniku Dolnym realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Zapewnia wychowankom wspomaganie rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania przedszkole stosuje przepisy prawa, a także respektuje zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad wychowankami, zapewniając im bezpieczne warunki pobytu.
3. Umożliwia rozwój uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych dzieci, potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji.
4. Zapewnia każdemu wychowankowi warunki niezbędne do jego rozwoju.
5. Wspomaga budowanie systemu wartości.
6. Nawiązuje współpracę ze środowiskiem wychowawczym, sprzyjającą realizowaniu celów i zasad obowiązujących w przedszkolu, stosownie do potrzeb i oczekiwań środowiska.
7. Kształtuje u wychowanków umiejętności społeczne.
8. Wyrabia w wychowankach samodzielność w życiu codziennym.
9. Uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie.
10. Kształtuje odporność emocjonalną, w tym znoszenie stresów i niepowodzeń.
11. Przygotowuje do troszczenia się o własne zdrowie i sprawność fizyczną.
12. Wprowadza wychowanka w świat wartości estetycznych, rozwija umiejętności wypowiedzania się przez różne formy sztuki.
13. Udziela wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Sprawuje opiekę nad wychowankami niepełnosprawnymi.
15. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

**§ 5**

Przedszkole Publiczne w Kruszynie realizuje cele i zadania ujęte w § 4 poprzez:

- 1) rozpoznanie i uwzględnienie indywidualnych potrzeb dzieci;
- 2) organizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - a) opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do przedszkola,
  - b) opieki nad wychowankami dojeżdżającymi do przedszkola,
  - c) dodatkowych zajęć wspierających rozwój dzieci z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb i możliwości rozwojowych;

- 3) stwarzanie przyjaznej dziecku atmosfery i pomaganie mu w dobrym funkcjonowaniu w społeczności przedszkolnej;
- 4) umożliwienie uczestniczenia w nauce religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) współdziałanie rodziców oraz nauczycieli i wychowawców, polegające na:
  - a) zapoznawaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczym oraz z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny,
  - b) przekazywaniu rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności,
  - c) udzielaniu porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - d) umożliwianiu wyrażania i przekazywania dyrektorowi przedszkola opinii na temat pracy przedszkola,
  - e) dostosowaniu sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw wychowanków do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
  - f) diagnozowaniu środowiska dziecka,
  - g) podejmowaniu działań profilaktyczno- wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo - dydaktycznego przedszkola,
- 6) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci dotkniętych niepełnosprawnością.

## § 6

1. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem przedszkola.
2. Odpowiednio do wieku wychowanków i potrzeb środowiskowych oraz zgodnie z obowiązującymi ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy przedszkole w zakresie zadań opiekuńczych stosuje zasady:
  - 1) nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i higienę pracy wychowanków, przebywających pod jego opieką od momentu przekazania dziecka do oddziału do momentu odbioru dziecka z przedszkola przez rodzica;
  - 2) w razie wypadku nauczyciel prowadzący oddział zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora przedszkola o tym fakcie, za pośrednictwem najbliższego znajdującego się pracownika obsługi przedszkola;
  - 3) za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, odpowiadają nauczyciele i inni pełnoletni opiekunowie, którzy wzięli na siebie obowiązek odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. W czasie tego typu zajęć należy przestrzegać zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 4) nauczyciele przedszkola dostosowują stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu wychowanków i rodzaju pracy.

3. Wychowankowi, któremu z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebna jest szczególna forma opieki (w tym stała lub doraźna pomoc materialna), pomaga nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem, we współpracy z innymi instytucjami powołanymi do udzielania pomocy.
4. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) ze szczególnych uzdolnień,
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
    - g) z choroby przewlekłej,
    - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
    - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
  - 1) rodzica dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) poradni;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) kuratora sądowego;
  - 7) pracownika socjalnego.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni 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, dzieci i młodzieży.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana 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 i konsultacji.
8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:
  - 1) porad i konsultacji;
  - 2) warsztatów i szkoleń.
10. Rodzice dziecka są informowani pisemnie o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 7**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada pedagogiczna,
  - 3) Rada rodziców.

#### **§ 8**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola. Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola posiada następujące kompetencje:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeśli są zgodne z prawem oświatowym;
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  - 6) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola;



- 7) sprawuje nadzór nad realizacją koncepcji pedagogicznej przedszkola oraz planu pracy przedszkola;
  - 8) zatwierdza organizację systemu doskonalenia nauczycieli;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola; zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 10) ustala zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności podległych mu pracowników.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) wewnętrznej organizacji pracy przedszkola i jego bieżącego funkcjonowania;
  - 5) dokonywania oceny pracy nauczyciela;
  - 6) udzielania pracownikom urlopów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
  - 7) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
  - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenie zawodowe;
  - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez przedszkole oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów przedszkolnych;
  - 6) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność przedszkola;
  - 7) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowanków zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola informuje pracowników o istotnych sprawach placówki oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej.
6. Na czas nieobecności dyrektora, jego obowiązki powierzone zostają jednemu nauczycieli wyznaczonemu przez organ prowadzący przedszkole.

## **§ 9**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora przedszkola.
7. Sposób działania rady pedagogicznej określa regulamin, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niejszym statutem.

## **§ 10**

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków poszczególnych oddziałów, która może występować do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz danego środowiska;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności działań dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych przedszkola;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niejszym statutem.

## **§ 11**

1. Dyrektor przedszkola, na wniosek poszczególnych organów przedszkola, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
2. Wszystkie organy przedszkola mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy przedszkola wymieniają informacje o planowanych i podejmowanych działaniach na spotkaniach organizowanych przez dyrektora przedszkola na wniosek każdego z nich.
4. W razie konfliktu między nauczycielami postępowanie mediacyjne prowadzi dyrektor przedszkola.
5. Konflikty pomiędzy radą pedagogiczną a innymi organami przedszkola w postępowaniu pierwszej instancji prowadzi dyrektor przedszkola podejmując czynności wyjaśniające, a następnie decyzję. Od rozstrzygnięcia dyrektora stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego przedszkole, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji dyrektora.

## **Rozdział V ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 12**

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Oddział przedszkolny liczy do 25 wychowanków.
5. Opiekę nad poszczególnymi oddziałami prowadzą wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
6. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece wychowawczo - opiekuńczej dwojgu nauczycielom przedszkola. W przypadku zakończenia przez pierwszego z nich pracy dydaktycznej w danym dniu przekazuje on oddział drugiemu nauczycielowi wraz ze wszystkimi niezbędnymi informacjami o stanie grupy i wychowanków.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 2 sale zabaw z zapleczem sanitarnym;
  - 2) salę do spożywania posiłków z zapleczem kuchennym;
  - 3) szatnię;
  - 4) możliwość korzystania z placu zabaw, sali gimnastycznej, boiska szkolnego;
  - 5) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

### **§ 13**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie przedszkolnego planu nauczania oraz planu finansowego przedszkola. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala ramowy rozkład dnia, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele przedszkola ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Dyrektor ma obowiązek planować pracę według zatwierzonego arkusza organizacyjnego przedszkola, a zmian dokonywać na podstawie zatwierzonego przez organ prowadzący aneksu.

### **§ 14**

1. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie ciągłym, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zestawem programów wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole na życzenie rodziców bezpłatnie organizuje zajęcia dodatkowe, wspierające indywidualny rozwój dziecka, rozwijające uzdolnienia, zainteresowania oraz wyrównujące szanse rozwojowe i inne w zależności od potrzeb wychowanków i oczekiwań rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
  - 2) dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 15**

1. Świadczenie udzielane przez przedszkole w zakresie programu wychowania przedszkolnego obejmującego podstawę programową realizowane jest bezpłatnie w wymiarze określonym uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.
2. Za świadczenia udzielane w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, przedszkole pobiera od rodzica opłatę za każdą rozpoczętą godzinę realizacji tych zajęć w wysokości określonej uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.

3. Opłata za dzienną stawkę żywieniową, ustalana jest przez dyrektora przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 16**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. Obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określa dyrektor przedszkola w przydziałach czynności.
2. W przedszkolu mogą być zatrudnieni także inni pracownicy, w zależności od potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także z uwzględnieniem możliwości finansowych przedszkola (np. pedagog, logopeda).

### **§ 17**

1. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
  - 2) dążenie do pełni rozwoju osobowości wychowanka i własnej;
  - 3) wychowywanie w duchu patriotyzmu i poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 4) uwzględnianie w procesie kształcenia i wychowania wartości humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
  - 5) kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
  - 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej wyniki;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece wychowanków, terminową i rzetelną realizację zadań wynikających z przyjętego na dany rok szkolny planu pracy przedszkola;
  - 3) wybór programu nauczania uwzględniającego podstawę programową;
  - 4) opracowywanie (w określonym przez dyrektora terminie) szczegółowego rozkładu dnia dla danego oddziału;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału wychowanków w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) doskonalenie zawodowe, troska o własny warsztat pracy i wyposażenie sali zajęć;
  - 8) udzielanie pomocy wychowankom, mającym problemy w przyswojeniu określonych umiejętności;
  - 9) systematyczne i rzetelne prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 11) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 12) inspirowanie, organizowanie środowiska wychowawczego i prowadzenie do możliwie jak najlepszej integracji ze środowiskiem.
3. Nauczyciel obowiązany jest sprawować opiekę nad zdrowiem wychowanków, w szczególności poprzez:
    - 1) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 2) interesowanie się stanem zdrowia wychowanków i porozumiewanie się z rodzicami lub opiekunami prawnymi w tych sprawach.
  4. Obowiązkiem nauczyciela jest wykonywanie czynności, dotyczących dokumentowania prowadzonej pracy, w szczególności:
    - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych wychowanków oraz dokumentowanie obserwacji;
    - 2) dokumentowanie indywidualnego rozwoju wychowanka we wszystkich sferach aktywności w określonych do tego celu arkuszach spostrzeżeń;
    - 3) prowadzenie i dokumentowanie pracy wychowawczej z grupą;
    - 4) sporządzanie zestawień statystycznych;
    - 5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.
  5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, w tym na osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola.

## **§ 18**

Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego. Szczegółowe zasady awansu określają odrębne przepisy.

## **§ 19**

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu wychowawczo –dydaktycznego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
  - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
  - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;
  - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców;
2. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną;
  - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
  - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.

3. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

## **Rozdział VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **§ 20**

1. Na wolne miejsca w przedszkolu corocznie przeprowadza się rekrutację.
2. Rekrutację przeprowadza komisja powołana przez dyrektora przedszkola.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
  - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do Przedszkola Publicznego w Kraśniku Dolnym oraz listy przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola Publicznego w Kraśniku Dolnym.

### **§ 21**

1. Przedszkole zapewnia wychowankowi:
  - 1) właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-wychowawczy i dydaktyczny, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu;
  - 3) akceptację i poszanowanie jego osobowości;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i zdolności;
  - 5) wypowiedanie swoich uczuć i myśli.
2. Od wychowanka przedszkola wymaga się:
  - 1) niestwarzania niebezpiecznych sytuacji;
  - 2) niekrzywdzenia siebie i innych;
  - 3) nieniszczenia cudzej własności;
  - 4) nieprzeszkadzania innym w zabawie lub pracy;
  - 5) przestrzegania zawartych umów.
3. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) rodzice nie wywiązują się ze zobowiązań finansowych wobec przedszkola przez okres powyżej 2 miesięcy;
  - 2) nie powiadamiają dyrektora o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 30 dni;
  - 3) stworzenie przez dziecko zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci, z zachowaniem następującej procedury:
    - a) ustalenie strategii działania wewnątrz grupy przez pracujących w niej nauczycieli,
    - b) pozyskanie do współpracy rodziców,
    - c) zasięgnięcie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej,
    - d) podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy,
    - e) powiadomienie organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego,

- f) informację o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych przesyła się rodzicom w formie decyzji administracyjnej. Rodzice dziecka mają prawo do wniesienia odwołania od decyzji, do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora przedszkola.

#### **§ 22**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców za okazaniem dokumentu tożsamości.
3. Dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

### **Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 23**

Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 24**

Przedszkole posiada własny ceremoniał, którego wdrażanie i upowszechnianie jest zadaniem nauczycieli przedszkola.

#### **§ 25**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na mocy odrębnych przepisów.

#### **§ 26**

1. Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
2. O nowelizacji statutu dyrektor przedszkola powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.