



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 20 kwietnia 2017 r.

Poz. 2142

### UCHWAŁA NR XXXIX/237/17 RADY GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI

z dnia 29 marca 2017 r.

#### **w sprawie założenia publicznego przedszkola w Komorowie**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948), art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 5, art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 1 czerwca 2017 r. zakłada się Publiczne Przedszkole w Komorowie z siedzibą przy ul. Tomaszowskiej 1.

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

3. Przedszkolu nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tomaszów Mazowiecki.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

Krystyna Pierścińska

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIX/237/17  
Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki  
z dnia 29 marca 2017 r.

### **Akt Założycielski**

#### **Publicznego Przedszkola w Komorowie**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 i 5, art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60) Rada Gminy Tomaszów Mazowiecki nadaje akt założycielski o następującej treści:

§ 1. Z dniem 1 czerwca 2017 r. zakłada się Publiczne Przedszkole w Komorowie.

§ 2. Nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Komorowie.

§ 3. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku Zespołu Szkół w Komorowie, ul. Tomaszowska 1; 97-200 Tomaszów Mazowiecki.

Przewodnicząca Rady Gminy

Krystyna Pierścińska

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIX/237/17  
Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki  
z dnia 29 marca 2017 r.

## **Statut Publicznego Przedszkola w Komorowie**

### **I. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Publiczne Przedszkole w Komorowie, zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką publiczną wielooddziałową.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Komorowie ul. Tomaszowska 1.

3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Tomaszów Mazowiecki.

4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

5. Publiczne Przedszkole w Komorowie jest placówką oświatowo-wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa Gminy Tomaszów Mazowiecki.

6. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

### **II. Organizacja przedszkola**

§ 2. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, potrzeb, zainteresowań.

2. W przypadkach, gdy liczba zgłoszonych do Przedszkola dzieci w wieku 3-6 lat, nie przekracza 25, tworzona jest jedna grupa mieszana dla wszystkich dzieci.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 3. 1. Praca wychowawcza, dydaktyczna oraz opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania w przedszkolu wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN uwzględniający podstawę programową oraz ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Dzienny czas pracy Przedszkola obejmuje godziny zatwierdzone w arkuszu organizacji przedszkola.

3. Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nieprzerwanie minimum 5 godzin dziennie pomiędzy godzinami 8-13.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów dziecka) w Przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe. Odbywają się one poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej. Powinny uwzględniać potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

5. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dla dzieci 6-letnich prowadzone są nieodpłatnie zajęcia religii. W tym czasie dzieci, które nie uczęszczają na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

6. Czas trwania zajęć (również zajęć dodatkowych) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) dzieci w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

2) dzieci w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

8. Szczegółowy zakres realizowanych w Przedszkolu działań edukacyjnych oraz zasady odpłatności, szczególnie za wyżywienie dziecka, określa umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami), która w szczególności określa:

- 1) czas na jaki została zawarta;
- 2) wymiar godzin pobytu dziecka w Przedszkolu;
- 3) liczbę posiłków, z których korzysta dziecko.

9. Zmiana w odpłatności za przedszkole, w tym ilość godzin, posiłków możliwe są tylko za zgodą Dyrektora, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 4.** Przedszkole posiada jeden lub więcej oddziałów.

**§ 5. 1.** Szczegółową organizację pracy placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Radę Pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 3) liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole;
- 5) terminy przerw w pracy Przedszkola.

**§ 6. 1.** Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny i oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Zawiera on informacje o:

- 1) przewidywanym czasie pobytu dzieci w Przedszkolu;
- 2) ilości i czasie spożywanych posiłków;
- 3) czasie zabaw i zajęć programowych;
- 4) czasie zajęć dodatkowych;
- 5) pobycie na powietrzu;
- 6) czasie przeznaczonym na relaksację.

2. Szczegółowe rozkłady dnia opracowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów na podstawie ramowego rozkładu zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów oraz uwzględniają potrzeb i możliwości psychofizyczne dzieci.

**§ 7. 1.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z arkuszem organizacji zatwierdzonym na dany rok szkolny.

2. Okres przerw feryjnych na wniosek dyrektora ustala organ prowadzący Przedszkole.

3. Dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów w danym roku szkolnym ustalony jest w arkuszu organizacji z uwzględnieniem potrzeb zgłoszonych przez rodziców oraz z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i zatwierdzony przez organ prowadzący.

4. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieci do lat 5, ustalana jest w drodze uchwały przez Radę Gminy Tomaszów Mazowiecki.

5. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków dziennie:

- 1) dzienna stawka żywieniowa, obejmująca wyłącznie tzw. koszty wsadu surowca, ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 2) koszty wyżywienia, o których mowa w pkt 1, w całości pokrywane są przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
- 3) opłaty za żywność przyjmowane są w dni ustalone przez dyrektora.

### III. Cele i zadania oraz sposoby sprawowania opieki nad dziećmi

§ 8. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustaw: o systemie oświaty, Prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:

2. Zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka.

3. Realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej, w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN oraz programy autorskie opracowane zgodnie z podstawą programową przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej.

4. Zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

5. Kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka.

6. Wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole.

7. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci poza placówką.

8. Konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach.

9. Zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

10. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasadę: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności, indywidualizacji, integracji.

11. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań zgodnie z układem godzin podanym w arkuszu organizacyjnym z uwzględnieniem propozycji rodziców.

12. Każdy oddział ma do dyspozycji oddzielną salę.

13. W czasie pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem zabawowym wyzwalającym aktywność ruchową dzieci.

14. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

15. O zaobserwowaniu niepokojących sygnałów dotyczących zdrowia dziecka, nauczycielka niezwłocznie powiadamia rodziców.

16. Rodzice (prawni opiekunowie) osobiście przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola.

17. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić pisemnie osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.

18. Osoba, która odbiera dziecko nie może być pod wpływem alkoholu, środków odurzających.

19. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

### IV. Organy przedszkola

§ 9. 1. Organami Przedszkola są:

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

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Dyrektor przedszkola powoływany i odwoływany jest na podstawie ustawy o systemie oświaty. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;

2) jest odpowiedzialny za placówkę i prowadzoną w niej działalność, a w szczególności za:

- a) tworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- b) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola, organizację pracy w placówce,
- c) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, w tym m. in.: zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola, przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- d) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników placówki,
- e) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i przepisami przeciwpożarowymi,
- g) prawidłowe przeprowadzenie procesu rekrutacji dzieci do Przedszkola,
- h) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie którego mieszka dziecko o spełnianiu przez nie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
- i) wszystkie decyzje podejmowane przez pracowników w ramach ich kompetencji;

3) do obowiązków dyrektora należą także:

- a) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji,
- b) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli tzn. zapewnienie nauczycielom ubiegającym się o awans prawidłowego przebiegu stażu, dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, powoływanie i przewodniczenie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli stażystów ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, praca w składzie komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego oraz w komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego,
- c) przygotowanie arkusza organizacji pracy Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- d) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także środowiskiem lokalnym,
- f) opracowywanie Regulaminu Pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- g) koordynacja współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- h) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- i) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem,
- j) prowadzenie dokumentacji kadrowej, kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 4) Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
- a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
  - b) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru, zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań wynikających z podstawy programowej, ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad wychowankami; podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach,
  - c) wspólnie z Radą Pedagogiczną opracowuje program rozwoju placówki określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy placówki i terminy ich realizacji oraz wewnątrz przedszkolny system zapewniania jakości,
  - d) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - e) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad, konferencji oraz poprzez systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - g) może współdziałać ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji odbywania praktyk pedagogicznych;
- 5) Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 6) Dyrektor Przedszkola po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej przedszkola na wcześniej uzgodnionych warunkach.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. 1) Rada Rodziców jest organem społecznym, reprezentacją rodziców dzieci, powoływanym ustawowo w celu reprezentowania ogółu rodziców i wpływania na pracę przedszkola oraz wspierania pracy dyrektora, a także czynnego uczestnictwa w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola;
- 2) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin. Określa on w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych, zasady wydatkowania funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 4) do kompetencji rady rodziców należy m.in.:
- a) występowanie do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola składanego przez dyrektora,
  - d) opiniowanie programu wychowawczego, programu profilaktyki Przedszkola,
  - e) pomoc i uczestnictwo we wszystkich wydarzeniach Przedszkola,

f) gromadzenie i wydatkowanie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z regulaminem i obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**§ 10.** 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą mając jednocześnie możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Współdziałanie ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu rozwoju placówki.

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

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

4. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
- 2) podejmowanie prób wyjaśnienia istotnych nieporozumień.

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

6. Spory dotyczące Dyrektora rozstrzyga organ prowadzący.

#### **V. Rodzice (prawni opiekunowie)**

**§ 11.** 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy: przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu, informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

3. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców, dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje: Policja, Sąd Rodzinny.

4. Po każdej chorobie dziecka trwającej dłużej niż 5 dni, rodzice są zobowiązani przedłożyć dyrektorowi przedszkola zaświadczenie lekarza o możliwości przebywania dziecka w grupie rówieśniczej.

5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są natychmiast zawiadomić o tym dyrektora Przedszkola, a dyrektor przekazać wiadomość lekarzowi opiekującemu się placówką.

**§ 12.** Rodzice mają prawo do: zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale, uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy, wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

**§ 13.** Formy współpracy z domem rodzinnym dziecka:

- 1) systematyczne przekazywanie informacji o dziecku, jego zachowaniach i rozwoju;
- 2) zebrania ogólne i grupowe, zajęcia otwarte;
- 3) uroczystości - między innymi: urodziny dziecka, Wigilia, piknik rodzinny, Dzień Babci, Mamy itp.;
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
- 5) tablica ogłoszeń i wystawki prac dzieci;
- 6) kąciaki dla rodziców.



## VI. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

**§ 14.** 1. W Przedszkolu zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele przedszkolni oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

3. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników przedszkola zamieszczone są w teczках akt osobowych.

4. Zasady etyki zawodowej oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa Ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

5. Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych. Dyrektor oraz organ prowadzący Przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

**§ 15.** Za prawidłowość funkcjonowania placówki odpowiada Dyrektor Przedszkola.

**§ 16.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci oraz ich zainteresowania i zdolności, dąży do kształtowania procesów rozwojowych oraz do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.

4. Nauczyciel wspiera samodzielne działania dziecka i pomaga w dostrzeganiu problemów, rozwiązywaniu ich: uczy zasad postępowania, umożliwia dokonywania wyborów, wspiera działania twórcze w różnych dziedzinach aktywności.

5. Nauczyciel tworzy okazje do pełnienia przez dziecko różnych ról społecznych w układach interpersonalnych ze szczególnym zwróceniem uwagi na rolę dziecka w rodzinie, grupie przedszkolnej oraz środowisku.

6. Nauczyciel pomaga dziecku w budowaniu systemu wartości - dobro, prawda, miłość, piękno, przyjaźń.

7. Nauczyciel uczy dzieci wzajemnego współdziałania i wspomagania w sytuacjach trudnych.

8. Nauczyciel pomaga dzieciom w rozwijaniu odpowiedzialności poprzez samodzielne wywiązywanie się z podejmowanych zadań oraz uczy szacunku do pracy swojej i innych.

9. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą; gromadzi dokumentację swojej pracy, ponosi odpowiedzialność za jej jakość.

10. Nauczyciel stosuje twórcze i nowatorskie metody nauczania i wychowania w ścisłej współpracy z domem rodzinnym dziecka.

11. Nauczyciel korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego, opiekuna stażu i Rady Pedagogicznej. Systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wykorzystując nabyte umiejętności w pracy z dziećmi.

12. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci zdrowych i niepełnosprawnych.

13. Nauczyciele i specjaliści współdziałają wzajemnie ze sobą i z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w sprawach wychowania, nauczania i opieki.

14. Nauczyciele planują i realizują pracę dydaktyczno-wychowawczą poszczególnych grup z uwzględnieniem wytycznych zawartych w programie rozwoju placówki oraz są odpowiedzialni za jej jakość.

15. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego zatwierdzonych przez MEN. Wybrany program obowiązuje przez cały cykl edukacyjny.

16. Program lub podręcznik może być dopuszczony do użytku przedszkolnego, jeżeli uzyskał pozytywne opinie rzeczoznawców wskazanych odpowiednio przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania spośród rzeczoznawców wpisanych na listy rzeczoznawców prowadzone przez tego ministra.

17. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu edukacyjnego, który po zaopiniowaniu i zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną może być realizowany na terenie placówki.

## **VII. Zasady rekrutacji**

**§ 17. 1.** Przyjmowanie dzieci do przedszkola realizowane jest na podstawie zasad określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz w terminach ustalonych zgodnie z delegacją ustawową przez organ prowadzący.

2. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola na zwalniające się miejsca na podstawie decyzji Dyrektora Przedszkola.

3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:

- 1) dziecko bez usprawiedliwienia nie zgłosiło się do 14 września;
- 2) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres dwóch tygodni, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności;
- 3) rodzice nie współpracują z Przedszkolem oraz utrudniają realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
- 4) rodzice bez podania ważnej przyczyny zalegają z płatnością należności za wyżywienie dziecka przez okres 1 miesiąca.

4. Nie można skreślić z listy dziecka, które jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

## **VIII. Zasady gospodarki finansowej**

**§ 18. 1.** Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Tomaszów Mazowiecki.

2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.

3. Gospodarowanie tymi źródłami określają odrębne przepisy.

4. Podstawą gospodarki finansowej Przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje Dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Obsługa ekonomiczno-administracyjna Przedszkola jest wykonywana przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Gminie Tomaszów Mazowiecki.

## **IX. Postanowienia końcowe**

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 20.** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

**§ 21.** Dla zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się: wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń, udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola osobom zainteresowanym.

**§ 22.** 1. Statut wchodzi w życie z dniem wejścia w życie uchwały powołującej Przedszkole Publiczne w Komorowie.

2. Wszelkie zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej Przedszkola.