



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 24 lutego 2026 r.

Poz. 815

### UCHWAŁA NR XXV.293.2026 RADY GMINY USTKA

z dnia 12 lutego 2026 r.

#### **w sprawie przekształcenia oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich w Przedszkole w Zaleskich oraz utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i poz. 1436), art. 8 ust. 15, art. 88 ust. 1 i 7, art. 92 ust. 1 i 2 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) i art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.)

#### **Rada Gminy Ustka uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2026 r. oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich przekształca się w Przedszkole w Zaleskich, zwane dalej "Przedszkolem".

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

3. Organizację i zasady funkcjonowania Przedszkola określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Z dniem 1 września 2026 r. Przedszkole w Zaleskich wraz ze Szkołą Podstawową im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich tworzy Zespół Szkolno-Przedszkolny im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich, zwany dalej „Zespołem”.

2. Akt założycielski Zespołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Zespołu określa statut stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3. Zespół przejmuje wszystkie należności, zobowiązania i mienie jednostek wchodzących w jego skład.

§ 4. Nauczyciele i pozostali pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich oraz w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich z dniem 1 września 2026 r. stają się nauczycielami i pracownikami Zespołu.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Przewodniczący Rady Gminy  
Ustka

**Wacław Laskowski**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXV.293.2026  
Rady Gminy Ustka  
z dnia 12 lutego 2026 r.

### AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOLA W ZALESKICH

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i poz. 1436) oraz art. 8 ust. 15, art. 88 ust. 1 i 7, art. 92 ust. 1 i 2 w zw. z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.)

**§ 1.** Z dniem 1 września 2026 r. zakłada się Przedszkole w Zaleskich.

**§ 2.** Siedziba Przedszkola w Zaleskich znajduje się w Zaleskich 28, 76-270 Ustka.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXV.293.2026  
Rady Gminy Ustka  
z dnia 12 lutego 2026 r.

## **Statut Przedszkola w Zaleskich**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia wstępne**

##### **§ 1.**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole w Zaleskich.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Zaleskich 28, 76-270 Ustka.
3. Przedszkole w Zaleskich jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Ustka, mająca swoją siedzibę przy ul. Dunina 24, 76-270 Ustka.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

##### **§ 2.**

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Zaleskich;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Zaleskich;
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania przedszkola**

##### **§ 3.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka tak, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach realizacji zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 3) stosowanie otwartych form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami lekarza, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 3) promuje ochronę zdrowia.

6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem;
  - 3) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobą dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
9. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).
10. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
11. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
  - 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
  - 5) współpraca z rodzicami poprzez:
    - a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem, wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
    - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

- c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

#### **§ 4.**

1. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy i logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) warsztatów i szkoleń;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **Rozdział 3**

#### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 5.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Do kompetencji Dyrektora należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki, reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;

- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał podjętych w ramach stanowiących kompetencji;
  - 6) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i kuratorium oświaty;
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
  - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań Dyrektora należy:
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
  - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela mianowanego;
  - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
  - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola oraz określenie kierunków ich poprawy;
  - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
  - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
  - 12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
  - 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi;
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
  - 1) wykonuje uchwały Rady Gminy w Ustce w zakresie działalności przedszkola;
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
  - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

## § 6.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, będący jednocześnie jej przewodniczącym i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) uchwalenie zmian statutu przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkolaków;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
  - 5) statut przedszkola oraz jego nowelizację.

7. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.
8. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

#### § 7.

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oraz ustalać zasady i zakres tej współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 3) reprezentowanie interesu dzieci i rodziców;
  - 4) opiniowanie pracy nauczycieli.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

**§ 8.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

**Rozdział 4****Organizacja przedszkola****§ 9.**

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

**§ 10.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

**§ 11.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
3. Godzina prowadzonych w przedszkolu zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie

programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

5. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe, w tym naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewitalizacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - ok. 15 min.;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - ok. 30 min.

### **§ 12.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

### **§ 13.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora. Przerwa wakacyjna jest wykorzystana na wykonanie remontu i czynności porządkowych oraz pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 16.30.
3. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
4. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 08:00 do 13:00.
5. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
6. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Gminy Ustka.
7. Rodzice dzieci sześciolatków realizujących w przedszkolu obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne nie wnoszą opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej.

8. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych przedszkole organizuje dla dzieci wyżywienie.
9. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
10. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców w rozliczeniu miesięcznym do 10-ego każdego kolejnego miesiąca. Opłata za wyżywienie stanowi iloraz kwoty zadeklarowanej ilości posiłków dziennie i ilości dni obecności dziecka w Przedszkolu.
11. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 14.**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### **§ 15.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej dziecka i respektowanie jego praw.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie

go do użytku. Ponadto nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków, realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
  - 1) przekazywanie rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
  - 2) udzielanie porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej;
  - 4) uwzględnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
  - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
7. Pozostałe zadania nauczycieli to:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

- 8) 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 m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola;
- 18) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej dzieci, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - a) kartę pracy indywidualnej;
  - b) kartę obserwacji rozwoju dziecka;
  - c) diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
- 19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## § 16.

1. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 17.**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
  - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek ten musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców.

#### **§ 18.**

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

2. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

#### **§ 19.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
  - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

#### **§ 20.**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
  - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 9) wypoczynku;

- 10) zdrowego i zbilansowanego jadłospisu.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
  - 4) dbania o ład i porządek w przedszkolu.
4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

#### § 21.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w nw. przypadkach:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
  - 4) rozmowy z Dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie za potwierdzeniem odbioru pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu;
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami;
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Ustce, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Słupsku);
  - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
  - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Ustka.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 22.**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. Przedszkole prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przedszkole posiada rachunki bankowe, na których gromadzone są środki finansowe.
5. Obsługę finansowo-księgową przedszkola wykonuje Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Gminy Ustka.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 23.**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXV.293.2026  
Rady Gminy Ustka  
z dnia 12 lutego 2026 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W ZALESKICH**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i poz. 1436) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1 i art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.)

**§ 1.** Z dniem 1 września 2026 r. zakłada się Zespół Szkolno-Przedszkolny im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich.

**§ 2.** Siedziba Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich znajduje się w Zaleskich 28, 76-270 Ustka.

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XXV.293.2026

Rady Gminy Ustka

z dnia 12 lutego 2026 r.

## STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W ZALESKICH

### § 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich;
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich;
- 3) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Zaleskich;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu;
- 6) Radach Pedagogicznych - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły i Radę Pedagogiczną Przedszkola.

### § 2.

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Zaleskich 28, 76-270 Ustka.
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa im. por. Witolda Dzięgielewskiego w Zaleskich;
  - 2) Przedszkole w Zaleskich.

### § 3.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Szczegółowe cele i zadania Szkoły i Przedszkola określają ich statuty.

### § 4.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Ustka mająca swoją siedzibę przy ul. Piotra Dunina 24, 76-270 Ustka.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 poz. 1483 z późn. zm.).
4. Obsługę Zespołu wykonuje Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Gminy Ustka.

### § 5.

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
  - 3) Rada Pedagogiczna Szkoły;
  - 4) Rada Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
  - 5) Rada Rodziców uczniów Szkoły;
  - 6) Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu określają statuty Szkoły i Przedszkola.
  3. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów, organy Zespołu prowadzą bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
  4. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu podejmuje powołany zarządzeniem przez Dyrektora Zespołu zespół mediacyjny albo Dyrektor Zespołu.

#### § 6.

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) odpowiada za działalność wychowawczą, profilaktyczną, terapeutyczną i opiekuńczą Zespołu;
  - 4) przewodniczy Radom Pedagogicznym;
  - 5) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rad Pedagogicznych;
  - 8) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zatrudnionym pracownikom;
  - 9) po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Rady Pedagogiczne oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) organizuje administracyjną obsługę Zespołu;
  - 12) dba o powierzone mienie;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 7.**

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 8.**

Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest zespół złożony z Rad Pedagogicznych.