

UCHWAŁA NR XXII.147.2016  
RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE

z dnia 5 października 2016 r.

**w sprawie utworzenia Przedszkola Integracyjnego w Chocianowie**

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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 i 5, art. 58 ust. 1 i 6 w związku z art. 5c pkt 1 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.<sup>2)</sup>) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 listopada 2016 r. tworzy się jednostkę organizacyjną Gminy Chocianów pod nazwą „Przedszkole Integracyjne w Chocianowie”, zwane dalej Przedszkolem.

2. Siedzibą Przedszkola jest miasto Chocianów.

3. Przedszkole prowadzi będzie gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej Gminy Chocianów.

4. Przedszkole zostanie wyposażone w niezbędne do wykonywania zadań statutowych składniki mienia, w tym sprzęt, wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne.

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

2. Organizację Przedszkola określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Chocianowie

  
Krzysztof Leszczyński

<sup>1)</sup>Dz. U. z 2013 r. poz. 827, z 2014 r. poz. 7, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045, poz. 1418, poz. 1629 i poz. 1640 oraz z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668 i poz. 1010.

<sup>2)</sup>z 2015 r. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195, 1257.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXII.147.2016  
Rady Miejskiej w Chocianowie  
z dnia 5 października 2016 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 i 5, art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 79 ust. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.)

**zakłada się  
z dniem 01 listopada 2016 r.  
Przedszkole Integracyjne  
w Chocianowie**

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Chocianowie

  
**Krzysztof Leszczyński**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXII.147.2016

Rady Miejskiej w Chocianowie

z dnia 5 października 2016 r.

**STATUT  
PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO  
W CHOCIANOWIE**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Integracyjne w Chocianowie. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Chocianowie przy ulicy Środkowej 3 A.

3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Chocianów.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

5. Przedszkole działa w szczególności na podstawie: ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2015 r., poz. 2156 ze.zm.), przepisów wykonawczych do tej ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) oraz Statutu.

§ 2. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

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

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 2.  
Cele i zadania Przedszkola**

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Celem Przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co jest złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) sprawowanie opieki nad dziećmi w normie rozwojowej, jak również nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do ich prawidłowego rozwoju;
- 12) umożliwienie pobytu w Przedszkolu dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych w oddziałach rówieśniczych na zasadzie równości praw i obowiązków;
- 13) zapewnienie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz fachowej pomocy specjalistycznej w zależności od potrzeb i możliwości Przedszkola;
- 14) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 15) wypracowanie optymalnych relacji pomiędzy wychowawcami i rodzicami (opiekunami prawnymi).

### 3. Zadaniem Przedszkola jest:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, zachęcanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) kształtowanie u dzieci nawyku dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, różne formy plastyczne i teatralne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną i nauką pisania i czytania;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 13) zapewnienie dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
  - b) odpowiednich warunków do wychowania i nauki, pomocy i środków dydaktycznych,
  - c) realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo – dydaktycznej,
  - d) pracy indywidualnej dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci,
  - e) integracji ze środowiskiem rówieśniczym,
  - f) udzielanie pomocy rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dziecka,
- 14) prowadzenie integracji jako działania planowego;

15) podejmowanie działań wychowawczych dotyczących: korekty zachowań negatywnych, profilaktyki, promocji zdrowia i terapii.

§ 5. Szczegółowe zadania i sposoby ich realizacji ustalane są w planie pracy Przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 6. 1. W Przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

3. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) zgody autora innowacji na jej prowadzenie w Przedszkolu jeżeli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

### **Rozdział 3.**

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem**

§ 7. 1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:

- 1) nauczyciela i nauczyciela wspomagającego w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) dwóch nauczycieli i nauczyciela wspomagającego w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału;

2. W oddziale dzieci trzyletnich dodatkowo zatrudniana jest pomoc nauczyciela.

3. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 8. 1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieciom przebywającym w Przedszkolu zapewnia się poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

3. Nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu opiekę sprawuje nauczyciel, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania w Przedszkolu i obowiązującym w danym oddziale planem zajęć.

4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

6. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

7. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej potrzeby tylko wtedy, gdy zapewni dzieciom w tym czasie opiekę upoważnionej do jej sprawowania osoby.

8. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci i ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

9. Wycieczki i spacerunki poza teren Przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

10. Wycieczki i zajęcia organizowane poza terenem Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka. Przedszkole zapewnia dodatkową opiekę – na każde piętnaścioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa lub rodzic).

11. Podczas wycieczek autokarowych opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi pełnią rodzice (opiekunowie prawni) bądź osoby przez nich upoważnione.

§ 9. 1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania żadnych leków, w tym doraźnych środków przeciwbólowych i przeciwgorączkowych.

2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) oraz zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W sytuacji zagrożenia życia dziecka obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie pierwszej pomocy.

4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, o czym informuje się rodziców (opiekunów prawnych).

§ 10. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego we wrześniu.

#### **Rozdział 4.**

##### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola**

§ 11. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

§ 12. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców (opiekunów prawnych) – na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych).

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 13. 1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godz. 6.00 do 8.00 lub w każdym innym czasie pracy Przedszkola z uwzględnieniem ust. 2.

2. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie).

3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w godzinach funkcjonowania placówki. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do punktualnego odbierania dziecka z przedszkola.

4. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia dziecku opiekę i podejmuje próbę nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

5. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka nauczyciel zawiadamia policję.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola w przypadku, gdy zachowanie rodziców (opiekunów prawnych) wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

7. W trosce o zdrowie własnego dziecka i obecnych w Przedszkolu do placówki należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

#### **Rozdział 5.**

##### **Organizacja zajęć dodatkowych**

§ 14. 1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe oraz religia.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależy od wyboru rodziców.

3. Zajęcia dodatkowe są finansowane ze środków budżetowych placówki.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.

6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jej opiece dzieci.

7. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6.**

### **Organy Przedszkola oraz ich kompetencje**

**§ 15.** Organami Przedszkola są:

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

**§ 16. 1.** Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola reprezentuje pracodawcę dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola;
- 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;
- 3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulującego pracę Przedszkola.

**§ 17. 1.** Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

8. Nauczycieli oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

9. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

10. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

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

12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) wprowadzanie zmian w statucie Przedszkola;
- 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wyboru zestawu programów wychowania przedszkolnego;
- 5) zamiar przedłużenia przez organ prowadzący powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 6) pracę Dyrektora Przedszkola w związku z ustaleniem oceny.

16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela za stanowiska dyrektora.

**§ 18. 1.** Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).



4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym.

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

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczego,
  - b) programu profilaktyki,
  - c) regulaminu swojej działalności.

9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez Dyrektora Przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie – na wniosek Dyrektora – pracy nauczyciela w związku z ustaleniem oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

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

2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## **Rozdział 7. Organizacja Przedszkola**

§ 20. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

§ 21. 1. Liczba miejsc w placówce wynosi 132. W Przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

4. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada 6 sal edukacyjnych do zajęć dla poszczególnych oddziałów z pełnym zapleczem sanitarno-magazynowym, salę gimnastyczną, salę zajęć dodatkowych, szatnie dla dzieci, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz pomieszczenia kuchenne z magazynami.

5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 22. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN do użytku w Przedszkolu, programów własnych opracowanych przez nauczycieli Przedszkola.

2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

3. Do dnia 15 czerwca Dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

**§ 23.** Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

**§ 24.** 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora placówki i przedkładany do organu prowadzącego do 30 kwietnia.

2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

**§ 25.** 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewnienia odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zagospodarowuje się czas przebywania w Przedszkolu w rozliczeniu tygodniowego w następujący sposób:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę;
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym;
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

**§ 26.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Terminy przerw wakacyjnych ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.

3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 16.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.

4. Przewiduje się możliwość wydłużenia czasu pracy Przedszkola w taki sposób, aby odzwierciedlał on potrzeby lokalnej społeczności. Zmiany dokonywane w tym zakresie winny mieć swoje potwierdzenie w zatwierdzonym przez organ prowadzący projekcie arkusza organizacyjnego oraz w aneksach do arkusza.

5. W okresie ferii letnich i zimowych oraz przerw świątecznych dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów.

6. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice (opiekunowie prawni) są na bieżąco informowani.

7. Czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację nieodpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00. Zastrzega się możliwość przesunięcia czasu realizacji podstawy programowej w granicach 1 godziny.

## **Rozdział 8.**

### **Rekrutacja**

**§ 27.** 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Do Przedszkola uczęszczają dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny.

3. Do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku pod warunkiem:

- 1) dysponowania przez placówkę wolnymi miejscami (po zapewnieniu miejsc wszystkim chętnym dzieciom w wieku 3-6 lat);
- 2) dziecko jest samodzielne i dojrzałe do funkcjonowania w grupie rówieśniczej.

§ 28. 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do Przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci mieszkańców Gminy Chocianów. Dzieci spoza terenu Gminy mogą być przyjmowane na wolne miejsca tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy Chocianów.

3. Rekrutację do Przedszkola przeprowadza się na dany rok szkolny. Dzieci uczęszczające do Przedszkola nie podlegają rekrutacji na kolejny rok szkolny. Rodzice tych dzieci składają do Dyrektora Przedszkola oświadczenie o woli korzystania z usług Przedszkola w następnym roku szkolnym.

4. W przypadku, gdy rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola nie złożyli w wyznaczonym terminie oświadczenia o woli korzystania z usług Przedszkola w kolejnym roku szkolnym zwolnione miejsce będzie podlegało rekrutacji.

5. Dziecko, którego rodzice nie złożyli w wyznaczonym terminie oświadczenia woli o korzystaniu z usług przedszkola w kolejnym roku szkolnym może wziąć udział w rekrutacji do Przedszkola na zasadach określonych dla procesu rekrutacji.

§ 29. 1. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się w dwóch etapach.

2. W pierwszym etapie rekrutacyjnym pod uwagę brane są kryteria rekrutacyjne określone w ustawie o systemie oświaty:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowuje co najmniej 3 dzieci);
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem);
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. W drugim etapie rekrutacyjnym pod uwagę brane są kryteria określone w uchwale Rady Miejskiej w Chocianowie:

- 1) przynajmniej jedno z rodziców kandydata pracuje lub prowadzi działalność gospodarczą lub studiuje w trybie dziennym;
- 2) przynajmniej jedno z rodziców kandydata mieszka na terenie Gminy Chocianów i rozlicza podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym w Polkowicach;
- 3) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego Przedszkola.

7. Po zakończeniu rekrutacji o przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, po rozpatrzeniu podania rodziców.

8. Terminy I i II etapu rekrutacji oraz zasady rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości.

§ 30. 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do Przedszkola Dyrektor placówki powołuje Komisję Rekrutacyjną.

2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola;
- 2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

## **Rozdział 9.**

### **Zasady odpłatności za Przedszkole**

§ 31. 1. Pobyt dziecka w Przedszkolu w czasie realizacji podstawy programowej, tj. do 5 godzin dziennie jest bezpłatny.

2. Wysokość opłat za każdą rozpoczętą godzinę zajęć wykraczającą ponad podstawę programową ustala Rada Miejska w Chocianowie.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Dzieci przebywające w Przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie korzystają z 3 posiłków.

4. Rodzice dziecka, które przebywa w Przedszkolu do 5 godzin dziennie zobowiązani są do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie.

5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.

6. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu rodzic nie ponosi opłaty za posiłki.

7. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz za wyżywienie pobierane są z dołu po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego. Termin wnoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu ustala Dyrektor.

§ 32. 1. Z wyżywienia w Przedszkolu mogą korzystać pracownicy placówki.

2. Zasady odpłatności za posiłki ponoszonych przez pracowników Przedszkola ustala Dyrektor Placówki z organem prowadzącym.

## **Rozdział 10.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

§ 33. W Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.

§ 34. 1. W Przedszkolu, w zależności od potrzeb, zatrudniani są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu integracyjnym oraz odpowiedni specjaliści w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust. 1, szczególności:

- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizują zajęcia edukacyjne w formach integracyjnych;
- 3) prowadzą zajęcia rewalidacyjne;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

3. Zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych uczestniczą nauczyciele i specjaliści, ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 35. 1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.

3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

4. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

§ 36. 1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zasadach wychowawczych i kształcących, realizowanych w Przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

### 3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

### 4. Nauczyciele zapoznają rodziców z ich obowiązkami wobec Przedszkola, do których w szczególności należą:

- 1) przestrzeganie Statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez upoważnioną przez rodziców (opiekunów prawnych) osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 7) niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 8) wpajanie dziecku ogólnie przyjętych społecznie norm zachowania wobec innych dzieci i dorosłych;
- 9) dbanie o czystość dziecka i właściwy dobór stroju dostosowany do warunków atmosferycznych i sytuacji;
- 10) przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka.

§ 37. 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli (godziny otwarte).

### 2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami to:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dziecka;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami;
- 6) edukacyjne zebrania rodziców z pracownikami pedagogicznymi i zapraszany do Przedszkola specjalistami takimi jak np. psycholog;
- 7) udział w uroczystościach przedszkolnych, festynach, itp.

§ 38. 1. W Przedszkolu zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

5. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

## **Rozdział 11.**

### **Wychowankowie Przedszkola – prawa i obowiązki**

**§ 39.** Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w Konwencji Praw Dziecka i innych przepisach, a w szczególności z prawa do:

- 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) akceptacji ich osoby;
- 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 6) szacunku dla ich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) indywidualnego procesu i tempa rozwoju;
- 9) poszanowania własności;
- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 11) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych w wykonywaną pracę.

**§ 40.** Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:

- 1) szanowania mienia w Przedszkolu oraz wytworów innych dzieci i pracowników;
- 2) przestrzegania ogólnoprzedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 4) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych.

**§ 41.** 1. Dyrektor Przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za realizowane świadczenia przekraczające podstawę programową powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka pięcioletniego i sześcioletniego, po podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc;
- 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie mu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcie terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 4) niezgłoszenia się dziecka do Przedszkola w terminie do 30 września.

3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).

## **Rozdział 12.**

### **Rodzice**

§ 42. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z rocznego i miesięcznych planów pracy;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) znajomości Statutu placówki;
- 4) wspierania bieżącego funkcjonowania Przedszkola;
- 5) wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie Statutu i innych wewnątrzprzedszkolnych aktów prawnych;
- 2) wyposażenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 6) informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku dzieci objętych obowiązkowym, rocznym przygotowaniem przedszkolnym pisemne usprawiedliwienie nieobecności;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych oraz chorobach zakaźnych;
- 8) wpajanie dziecku ogólnie przyjętych społecznie norm zachowania wobec innych dzieci i dorosłych;
- 9) dbanie o czystość dziecka i właściwy dobór stroju dostosowany do warunków atmosferycznych i sytuacji;
- 10) przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka.

## **Rozdział 13.**

### **Postanowienia końcowe**

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 44. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

2. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze Statutem przez wszystkich zainteresowanych wywiesza się lub wyklada się Statut w widocznym miejscu w Przedszkolu.

4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Chocianowie

  
Krzysztof Leszczyński