

**UCHWAŁA NR XV/116/2025
RADY GMINY OBROWO**

z dnia 13 maja 2025 r.

w sprawie utworzenia Przedszkola Samorządowego w Obrowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 2 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Przedszkole Samorządowe w Obrowie z siedzibą w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 52, 87-26 Obrowo.

§ 2. Przedszkole rozpoczyna swoją działalność z dniem 1 września 2026 r.

§ 3. Akt założycielski stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 4. Przedszkolu nadaje się Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 5. Przedszkole wyposaża się w mienie niezbędne do realizacji zadań.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Obrowo.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Wiesław Popławski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XV/116/2025

Rady Gminy Obrowo

z dnia 13 maja 2025 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W OBROWIE
Przedszkole Samorządowe w Obrowie
z siedzibą w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 52, 87-126 Obrowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 2 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.) oraz § 1. Uchwały Nr XV/116/2025 Rady Gminy Obrowo z dnia 13 maja 2025 r. w sprawie utworzenia Przedszkola Samorządowego w Obrowie tworzy się

Przedszkole Samorządowe w Obrowie
z siedzibą w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 52, 87-126 Obrowo.

Przedszkole rozpoczyna swoją działalność statutową z dniem 1 września 2026

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W OBROWIE

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe w Obrowie.

2. Siedziba Przedszkola mieści się w Obrowie przy ulicy Aleja Lipowa 52, 87-126 Obrowo.

3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Obrowo z siedzibą w Obrowie przy ulicy Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo.

5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

6. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Obrowo działającą w formie jednostki budżetowej.

7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Obrowie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Obrowie;
- 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 pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu;
- 5) wsparcia całościowego rozwoju dziecka;
- 6) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawania jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowania dziecka do nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.

§ 4. 1. W ramach 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, 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) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkoli 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 przedszkoli, inne dorosłe osoby, w tym 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Przedszkole realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

- 1) kształtuje porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi oraz zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształci czynności samoobsługowe, nawyki higieniczne i kulturalne; wdraża dzieci do utrzymania ładu i porządku;
- 3) wspomaga rozwój mowy dzieci;
- 4) wspiera dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) prowadzi wychowanie zdrowotne i kształtuje sprawność fizyczną dzieci;

- 6) wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowuje przez sztuki teatralne, muzyczne i plastyczne;
- 8) wspomaga rozwój intelektualny dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaga dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) prowadzi wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaga rozwój intelektualny dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtuje gotowość do nauki czytania i pisanie;
- 13) prowadzi wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5. 1. Przedszkole tworzy warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Organizacja pomocy, o której mowa w ust. 1, polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest w szczególności dzieciom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) szczególnie uzdolnionym;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) z chorobami przewlekłymi;
- 7) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 9) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Przedszkola.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

1) dzieciom:

- a) z inicjatyw: dziecka, rodziców, dyrektora Przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy, specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego;
- b) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających uzdolnienia.

2) rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.

§ 6. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (programy własne). Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

§ 7. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wymienione w § 3-6 we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
- 6) policją, innymi służbami i instytucjami.

2. Szczegółne zadania Przedszkola i sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy Przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 3.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKU NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

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

2. Dzieci przebywające w Przedszkolu znajdują się pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania w Przedszkolu i miesięcznym planem zajęć:

- 1) zajęcia w przedszkolu mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych w zależności od potrzeb organizacyjnych. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych w grupach międzyoddziałowych przez jednego nauczyciela nie może przekroczyć 25 dzieci;
- 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje miejsce prowadzenia zajęć (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa. Organizację i program każdej z form turystyki i krajoznawstwa dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Wycieczki i spacerzy poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców dziecka.
9. Nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w przypadku, gdy ta pomoc jest niezbędna. O zaistniałej konieczności udzielenia dziecku pomocy nauczyciel informuje Dyrektora Przedszkola oraz rodziców dziecka.
10. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

Rozdział 4.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

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

§ 10. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodzica bądź inną osobę (pełnoletnią) upoważnioną przez rodzica na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną wskazaną w upoważnieniu złożonym w Przedszkolu za okazaniem dowodu tożsamości.

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

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.

6. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie uprawnionej będącej w stanie nietrzeźwym oraz pod wpływem środków odurzających.

7. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców i dyrektora o zaistniałym fakcie.

9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do momentu przyjazdu rodziców.

Rozdział 5.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 11. 1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

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

3. Organizacja i szczegółowe terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.

4. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

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

Rozdział 6.

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 12. 1. Organami Przedszkola są:

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

§ 13. 1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący.

2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz tworzy 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 zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną 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 szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) tworzy 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 jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

4. W wykonywaniu swoich Dyrektor Przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną, 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;
- 4) określa zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

§ 14. 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 Przedszkolu.

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 albo 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 stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie formy działalności dydaktycznej. Wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

8. Nauczycieli oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom 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) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.

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 Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

§ 15. 1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu każdej z rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

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

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, 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 Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego,
 - b) programu profilaktyki;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez Dyrektora Przedszkola;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu.

§ 16. 1. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 17. 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.

§ 18. 1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 7.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 19. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Szkoła organizuje opiekę dla dzieci niepełnosprawnych stosownie do ich potrzeb.

4. Uwzględniając potrzeby uczniów szkoła może tworzyć oddziały integracyjne.

5. Decyzję o utworzeniu oddziału integracyjnego podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek Dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 20. 1. Przedszkole zapewnia 3 odpłatne posiłki dla dzieci (śniadanie, obiad, podwieczorek).

2. Posiłki mogą być przygotowywane na miejscu lub dostarczane jako gotowe przez podmiot trzeci (firma cateringowa).

§ 21. 1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada sale edukacyjne do zajęć dla poszczególnych oddziałów z pełnym zapleczem sanitarnym, szatnie dla dzieci, salę rekreacyjną, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz pomieszczenia kuchenne i zespół pomieszczeń rozdzielni.

3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 22. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela i wchodzącego w skład przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.

2. Na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w przedszkolu program, jeżeli uwzględnia całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Na wniosek rodziców w przedszkolu może być prowadzona religia jako zajęcia dodatkowe finansowane z budżetu gminy. O uczęszczaniu dziecka na te zajęcia decyduje rodzic po podpisaniu pisemnego oświadczenia (wniosku).

§ 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.

2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:

1) czas pracy poszczególnych oddziałów;

- 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. W zależności od potrzeb i za zgodą organu prowadzącego szkoła może organizować:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje społeczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia i inne.
5. Organizacja oraz prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4 odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym: godziny pracy przedszkola, godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, godziny posiłków, orientacyjny czas trwania zajęć, spacerów, zabaw ruchowych i innych form pracy w przedszkolu.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 26. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny codziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach podstawy programowej od godziny 8:00 do godziny 13:00.

4. W ramach realizacji podstawy programowej prowadzone są zajęcia z języka angielskiego.

5. Rodzice dzieci kontynuujących w danym roku szkolnym edukację przedszkolną i dzieci przyjętych do Przedszkola w tym roku szkolnym, składają do Dyrektora, z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, a w przypadku przyjęcia dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego – najpóźniej w dniu, w którym dziecko rozpoczyna uczęszczanie do Przedszkola – deklarację określającą liczbę godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola i liczbę posiłków dziennie, z których dziecko będzie korzystało.

6. Zmiana deklaracji, o której mowa w pkt 5 może nastąpić w każdym czasie, w trakcie roku szkolnego.

Rozdział 8. **OPLATY**

§ 27. 1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania.

2. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez Przedszkole, prowadzona jest przez Przedszkole, na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych, prowadzonym przez wychowawcę oddziału lub zapisów w systemie monitoringu ewidencjonującego godzinę odbioru dziecka z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę.

3. Nieobecność dziecka w Przedszkolu zgłasza się w jednej z następujących form: telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, najpóźniej w dniu, w którym dziecko jest nieobecne w Przedszkolu, do godziny 8:00.

4. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz godziny pobytu dziecka w placówce ustalone są na mocy umowy sporządzonej z rodzicem a dyrektorem przedszkola.

§ 28. 1. Oplatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, wyliczaną przez Dyrektora Przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

2. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może na wniosek rodzica dziecka, wydłużyć termin wnoszenia opłat jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

3. Oplatę wnosi się na wskazany przez Dyrektora numer rachunku bankowego.

§ 29. 1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla wychowanków Przedszkola.

2. Opłaty za korzystanie z wyżywienia zostaną ustalone przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

Rozdział 9.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 30. 1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami tj. 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. W uzgodnieniu z organem prowadzącym, w Przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.

§ 31. 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. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

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

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam 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 rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz przy 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 należą:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;

7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

§ 33. 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami to:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcami grupy, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i innymi nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami;
- 6) zebrania rodziców z udziałem zapraszanych do Przedszkola specjalistów, takich jak psycholog, terapeuta itp.
- 7) udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych, festynach itp.

§ 34. 1. W przedszkolu tworzy się stanowiska niepedagogiczne:

- 1) pracownik administracji;
- 2) kucharka;
- 3) woźna;
- 4) sprzątaczką.

2. Do zadań pracownika administracji należy prowadzenie spraw kancelaryjno-administracyjnych.

3. Do zadań kucharki należy:

- 1) przestrzeganie przepisów bhp i wymogów sanitarnych;
- 2) przyrządzanie zdrowych posiłków według ustalonego jadłospisu, zgodnie z normami i wymogami racji pokarmowych dla dzieci;
- 3) współpraca ze specjalistą do spraw zaopatrzenia w zakresie sporządzania dekadowych jadłospisów;
- 4) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych zgodnie z dziennym jadłospisem;
- 5) przygotowanie codziennych próbek z każdego posiłku i należyte ich zabezpieczenie;
- 6) wydawanie posiłków zgodnie z normami;
- 7) kierowanie pracą kuchni, ustalenie zakresy codziennej pracy pomocy kuchennych;
- 8) wykonywanie czynności związanych z systemem HACCP.

4. Do zadań woźnej należy:

- 1) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) pomoc nauczycielom w organizacji zajęć z dziećmi;
- 3) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach organizowanych przez nauczycieli, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
- 4) przygotowywanie i wydanie posiłków.

5. Do zadań sprzątaczką należy:

- 1) utrzymanie czystości i porządku na odcinku pracy ustalonym na dany rok szkolny przez Dyrektora;
- 2) wykonanie generalnych porządków w Przedszkolu podczas przerw w zajęciach i po przeprowadzonych remontach;
- 3) pełnienie dyżurów przy głównym wejściu do Przedszkola, zgodnie z ustalonym grafikiem;
- 4) odpowiednie przygotowanie pomieszczeń do organizowanych uroczystości przedszkolnych;

5) niezwłoczne informowanie Dyrektora o wykrytych usterkach, uszkodzeniach lub awariach.

§ 35. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora.

Rozdział 10.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA. PRAWA I OBOWIĄZKI.

§ 36. 1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

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

§ 37. 1. W Przedszkolu tworzy się grupy dzieci:

- 1) trzyletnich;
- 2) czteroletnich;
- 3) pięcioletnich;
- 4) sześcioletnich

2. W uzasadnionych przypadkach mogą zostać utworzone oddziały mieszane wiekowo.

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

2. Informacja o terminach rekrutacji oraz zasadach rekrutacji ogłaszana jest na stronie internetowej organu prowadzącego, na stronie internetowej przedszkola, jak również na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedszkola.

3. Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola rodzice składają w placówce.

4. Do Przedszkola przyjmowani są kandydaci zamieszkali na terenie Gminy Obrowo.

§ 39. 1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności:

- 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) akceptacji ich osoby;
- 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić o pomoc.

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

- 1) szanować mienie Przedszkola;
- 2) poszanowania godności rówieśników i dorosłych;
- 3) uczenia się i przestrzegania reguł współżycia w grupie;
- 4) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

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

- 1) braku usprawiedliwienia przez rodziców (zgłoszenia przyczyn nieobecności) długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) nieuiszczenia przez rodziców odpłatności za pobyt w przedszkolu powyżej 5 godzin przez okres powyżej jednego miesiąca;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.

3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 11. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 42. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Podstawą gospodarki finansowej Przedszkola jest plan finansowy.

3. Za prawidłową gospodarkę finansową Przedszkola odpowiada Dyrektor.

§ 43. 1. Dyrektor odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Przedszkola;
- 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych przedszkola i przekazywanie ich Wójtowi Gminy Obrowo w terminach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego, objętych rocznym planem finansowym.

2. Dyrektor Przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Przedszkola.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Rozdział 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.

4. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, organ zakładający szkołę lub placówkę podpisuje akt założycielski oraz nadaje jej pierwszy statut.

Utworzenie publicznego przedszkola podyktowane jest potrzebą zwiększenia liczby miejsc w przedszkolach na terenie Gminy Obrowo, dlatego też w związku z realizacją inwestycji pn. „Budowa kompleksu przedszkolno-żłobkowego w Obrowie”, która realizowana jest m.in. w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, Priorytet: 6 Fundusze europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury dla mieszkańców, Działanie: 6.2 Inwestycje w infrastrukturę przedszkolną ZITy regionalne Nr naboru: FEKP.06.02-IZ.00-028/23, koniecznym staje się po zakończeniu inwestycji utworzenie przedszkola.

W związku z dużym zainteresowaniem rodziców objęciem dzieci wychowaniem przedszkolnym, podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.