

**UCHWAŁA NR XXXIII/243/18
RADY GMINY LIPNO**

z dnia 6 lutego 2018 r.

w sprawie przekształcenia Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Karnkowie w Przedszkole Samorządowe w Karnkowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875¹⁾) oraz art. 89 ust. 13 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59²⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 kwietnia 2018 r. Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Karnkowie przekształca się w Przedszkole Samorządowe w Karnkowie

§ 2. Akt założycielski Przedszkola Samorządowego w Karnkowie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Statut Przedszkola Samorządowego w Karnkowie stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy
Lipno

Bohdan Nowak

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017r. poz. 2232, Dz.U. z 2018r. poz. 130

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2017 r., poz. 949, poz. 2203

Załącznik do Uchwały Nr XXXIII/243/18

Rady Gminy Lipno

z dnia 6 lutego 2018 r.

**Akt założycielski
Przedszkola Samorządowego w Karnkowie**

Sporządzony na podstawie art. 88 ust 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

§ 1. Z dniem 1 kwietnia 2018 r. zakłada się Przedszkole Samorządowe w Karnkowie.

§ 2. Organizację i zasady funkcjonowania Przedszkola Samorządowego w Karnkowie określa statut Przedszkola.

§ 3. Ustala się nazwę Przedszkola, o którym mowa w § 1, w brzmieniu: Przedszkole Samorządowe w Karnkowie.

§ 4. Siedzibą Przedszkola jest budynek pod adresem: 87-600 Karnkowo, Karnkowo 42A.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIII/243/18
Rady Gminy Lipno
z dnia 6 lutego 2018 r.

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W KARNKOWIE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole Samorządowe w Karnkowie jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w miejscowości 87-600 Karnkowo, Karnkowo 42A

3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 2) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Karnkowie;
- 4) **dziecku** – należy przez to rozumieć również wychowanka przedszkola;
- 5) **rodzicach**, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

§ 2. 1. Organem prowadzącym przedszkola jest Gmina Lipno.

2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Urzędzie Gminy Lipno 87-600 Lipno, ul. Mickiewicza 29.

3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje **Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty**.

§ 3. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Lipno ze środków pozyskanych z funduszy unijnych oraz rodziców w formie opłat dodatkowych z wiązanych z pobytem dzieci w przedszkolu.

2. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych Gminy Lipno.

3. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści: **Przedszkole Samorządowe w Karnkowie, 87-600 Karnkowo, Karnkowo 42A, tel. (54) 287-94-23.**

4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 5. 1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.

2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

- 1) śniadanie;
- 2) obiad;
- 3) podwieczorek

3. Kuchnia Szkoły Podstawowej w Karnkowie przygotowuje posiłki dla Przedszkola Samorządowego w Karnkowie zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

4. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor przedszkola.

5. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem **tablicy ogłoszeń**.

6. W przedszkolu nie przygotowuje się posiłków dla dzieci z dietami żywieniowymi. Na wniosek rodziców *poparty zaleceniem lekarza* za zgodą dyrektora przedszkola w miarę możliwości organizacyjnych podawane mogą być posiłki przygotowywane przez rodziców w domu. Przedszkole nie bierze odpowiedzialności za jakość dostarczonych posiłków oraz skutki żywienia produktami i daniami dostarczonymi przez rodziców.

§ 6. 1. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć, uroczystości, imprez otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

2. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział 2. **Cele i zadania przedszkola**

§ 7. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową 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 wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co 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, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 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 wypowiedania 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, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 8. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.

3. Nauczyciele prowadzą obserwacje dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno – społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.

4. Sposób dokumentowania obserwacji psychologiczno – pedagogicznych określa procedura badania i analizowania osiągnięć dzieci w Przedszkolu.

5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

6. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 9. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

§ 10. 1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego wniosku.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 11. 1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć, a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, 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;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3. Organy przedszkola

§ 12. Organami przedszkola są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców.

§ 13. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 14. 1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Karnkowie”.

4. Rada Pedagogiczna Przedszkola realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§ 15. 1. Rada rodziców jest kolejalnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Samorządowego w Karnkowie”.

3. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.

4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 16. 1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 17. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4. Organizacja pracy przedszkola

§ 18. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;

2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

3. Sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone określają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym w Karnkowie:

a) obowiązki w zakresie bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w przedszkolu;

b) przyprowadzania i odbierania dzieci;

c) zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza terenem przedszkola;

d) postępowania nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie przedszkola zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka.

4. W przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty) nauczyciel powiadamia rodziców dziecka.

5. W przedszkolu nie podaje się leków ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

6. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie.

7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką przedszkola i pracownika służby zdrowia (ratownika medycznego / lekarza pogotowia).

8. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

9. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

10. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.

11. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 19. 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola składając wniosek do dyrektora zawierający dane osoby upoważnionej, którymi administruje dyrektor.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.

5. Dbając o zdrowie i życie dziecka pracownicy mają prawo weryfikować tożsamość osób odbierających dziecko.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa lub wobec której sąd wydał decyzję o ograniczeniu lub pozbawieniu praw rodzicielskich /władzy rodzicielskiej.

8. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 20. 1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy przedszkola i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.

4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy przedszkola.

5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.

6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy przedszkola, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.

7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

8. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

9. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.

10. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 21. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci.

§ 22. 1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.

2. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa zarządzenie Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Karnkowie w sprawie ustalenia warunków korzystania z żywienia.

3. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.

4. Opłatę za korzystanie z żywienia, należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy lub osobiście.

Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 23. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

§ 24. 1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także stymulowanie ich w osiąganiu dojrzałości szkolnej.

3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 4) rozpoznawanie u dzieci deficytów rozwojowych, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 5) określanie mocnych stron dzieci, ich predyspozycji, zainteresowań oraz uzdolnień, podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi ich kompetencji oraz potencjału ;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
- 8) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudniej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi salami oraz troską o znajdujące się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.

§ 25. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.

4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

5. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

6. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci

§ 26. 1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;

2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania;

4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;

5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) respektowania poleceń nauczyciela;

3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;

4) dbania o czystość i higienę osobistą;

5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku:

1) nieprzerwanej, nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 1 miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności,

2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu jego lub innych dzieci,

3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem obowiązujących opłat .

Rozdział 7. Współpraca z rodzicami

§ 27. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;

2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;

4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;

5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 3) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
- 5) poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
- 6) po przebytej chorobie dziecka, na prośbę nauczyciela przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o możliwości uczęszczania do przedszkola;
- 7) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
- 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
- 6) dni adaptacyjne w czerwcu i ostatnim tygodniu sierpnia;
- 7) kącik informacji dla rodziców;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci.

Rozdział 8. Ceremoniał przedszkolny

§ 28. 1. Ceremoniał przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.

2. Uroczystościami z użyciem symboli narodowych są:

- 1) święto niepodległości;
- 2) święto flagi;
- 3) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków.

3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.

§ 29. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 30. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 31. 1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§ 32. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.

Statut z powyższym brzmieniem wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2018 roku.

UZASADNIENIE

W chwili obecnej przy Szkole Podstawowej w Karnkowie istnieje Punkt Przedszkolny w Karnkowie w którym funkcjonuje jeden oddział przedszkolny. Punkt Przedszkolny w Karnkowie powstał 1 września 2017 roku z myślą o przygotowaniach do utworzenia Przedszkola Samorządowego w Karnkowie. Utworzenie Punktu Przedszkolnego miało za zadanie przyjęcie dzieci w wieku przedszkolnym i utrzymanie ich w Punkcie Przedszkolnym do chwili utworzenia przedszkola. Z dniem 1 kwietnia 2018 r. po długim oczekiwaniu na uruchomienie przedszkola wreszcie rusza projekt i można utworzyć przedszkole. Uruchomienie przedszkola w Karnkowie odbędzie się w trybie art. 89 ust. 13 ustawy – Prawo oświatowe poprzez przekształcenie Punktu Przedszkolnego w Karnkowie w Przedszkole Samorządowe w Karnkowie. Z dniem 1 września 2018 roku powinno nastąpić (za pomocą stosownej uchwały) połączenie Szkoły Podstawowej w Karnkowie oraz Przedszkola Samorządowego w Karnkowie w Zespół Szkół w Karnkowie co winno poprawić organizację i zarządzanie szkołą.

W związku z powyższym uważam za wskazane podjęcie uchwały w sprawie przekształcenia Punktu Przedszkolnego w Karnkowie w Przedszkole Samorządowe w Karnkowie.