

**UCHWAŁA NR XXV/157/26**  
**RADY GMINY CHEŁMŻA**

z dnia 26 stycznia 2026 r.

**w sprawie założenia Przedszkola w Grzywnie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436), art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2026 r. zakłada się Przedszkole w Grzywnie z siedzibą w Grzywnie 187, 87-140 Chełmża.

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

§ 3. Przedszkolu nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 4. Wykonanie powierza się Wójtowi Gminy Chełmża.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

**Stanisława Stasieczek**

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXV/157/26

Rady Gminy Chełmża

z dnia 26 stycznia 2026 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
Przedszkola w Grzywnie  
Rada Gminy Chełmża  
zakłada z dniem 1 września 2026 r.  
Przedszkole w Grzywnie  
z siedzibą w Grzywnie 187, 87-140 Chełmża**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436), art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846)

**Rada Gminy Chełmża  
zakłada z dniem 1 września 2026 r.  
Przedszkole w Grzywnie  
z siedzibą w Grzywnie 187, 87-140 Chełmża**

## **STATUT Przedszkola w Grzywnie**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

- § 1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole w Grzywnie.
- § 2. Siedziba Przedszkola mieści się w Grzywnie 187, 87-140 Chełmża.
- § 3. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
- § 4. Przedszkole w Grzywnie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
- § 5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Chełmża.
- § 6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
- § 7. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Chełmża działającą w formie jednostki budżetowej.
- § 8. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### **Rozdział 2. Cel i zadania Przedszkola**

§ 9. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837) oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 10. Celem Przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

§ 11. Zadaniem Przedszkola jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 5) umożliwianie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 6) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu;
- 7) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 9) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 10) dokonywanie analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 12. 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 i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

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

5. Nauczyciele dokumentują prowadzone obserwacje w oparciu o wybrane przez siebie narzędzia.

6. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej w Przedszkolu, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

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

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

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych zgodnie z możliwościami Przedszkola;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

**§ 14.** Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie dzieciom przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, z zapewnieniem im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 4) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci;
- 5) umożliwienie dzieciom poznawania świata oraz rozbudzanie ciekawości poznawczej;
- 6) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 7) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 9) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

**§ 15.** Przedszkole realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) instytucjami kultury;
- 5) organizacjami pozarządowymi i innymi pomiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w szczególności na rzecz dzieci w zakresie edukacji.

### **Rozdział 3.** **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

**§ 16.** Organami Przedszkola są:

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

**§ 17.** Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, chyba że nie jest nauczycielem;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny Przedszkola;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 15) dba o powierzone mienie;
- 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych przetwarzanie tych danych przez Przedszkole;

17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 18.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

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

**§ 20.** W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

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

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

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

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

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

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

**§ 22. 1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu Przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

**§ 23.** 1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu 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, w którym określa w szczególności:

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

6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

**§ 24.** 1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

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

4. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

**§ 25.** 1. Organy Przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązywania danego problemu.

3. Kolegialne organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

5. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

**§ 26.** 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców Dyrektor pełni rolę mediatora lub powołuje zespół mediacyjny w celu rozwiązania konfliktu. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

2. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów Przedszkola, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Jeżeli spór nie zostanie zakończony polubownie w terminie pięciu dni od powołania zespołu mediacyjnego, wówczas rozstrzygnięcie sporu zapada w drodze głosowania członków zespołu mediacyjnego - zwykłą większością głosów.

#### **Rozdział 4.** **Organizacja pracy Przedszkola**

**§ 27.** 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.

**§ 28.** 1. Przedszkole jest wieloodziałowe.

2. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych Przedszkola.

**§ 29.** 1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, o ile to możliwe, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

**§ 30.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

**§ 31.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Przedszkole.

**§ 32.** 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

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

**§ 33.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6.30 do 16.30, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

**§ 34.** 1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Dzienny wymiar zajęć przeznaczonych na realizację podstawy programowej, w tym bezpłatnego nauczania i opieki wynosi 5 godzin.

3. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w Przedszkolu, na których realizowana jest podstawa programowa trwa od godziny 8.00 do 13.00.

**§ 35.** Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.

**§ 36.** 1. W przedszkolu może być zatrudniony pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej, nauczyciel języka obcego, nauczyciel religii.

2. Szczegółową organizację zajęć i zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

**§ 37.** 1. Zajęcia w Przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone powyżej.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie realizacji zajęć Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są organizowane zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) zajęcia są realizowane zgodnie z ustalonymi na początku bieżącego miesiąca planami pracy, w sposób zapewniający kształtowanie kompetencji wynikających z obszarów aktualnej podstawy programowej, przy założeniu wprowadzenia koniecznych modyfikacji wynikających ze specyfiki pracy zdalnej;
- 2) realizacja planu pracy polega na przygotowaniu materiałów i propozycji do wykorzystania w warunkach domowych, przy wsparciu rodziców;
- 3) materiały zawierają treści wynikające z podstawy programowej dostosowane do możliwości wychowanków z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności;
- 4) materiały i propozycje do pracy zdalnej zawierają opisy zabaw edukacyjnych, eksperymentów i innych aktywności do wykorzystania przez rodziców, instrukcje i materiały poglądowe do prac plastycznych i manualnych, propozycje aktywności ruchowych, teksty literackie, karty pracy dostosowane do realizowanego tematu, odesłania do stron internetowych z treściami edukacyjnymi, materiały dźwiękowe (sluchowiska, materiały muzyczne) i wizualne;
- 5) przesłanie rodzicom wykazu proponowanych zadań i aktywności do realizacji z dzieckiem odbywa się nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu;
- 6) zajęcia przez nauczycieli specjalistów prowadzone są zgodnie z założonymi planami pracy terapeutycznej, przy założeniu wprowadzania koniecznych modyfikacji wynikających ze specyfiki pracy zdalnej;
- 7) wymiana informacji pomiędzy nauczycielami i rodzicami może odbywać się za pomocą grup mailowych, dziennika elektronicznego lub innych narzędzi informatycznych uzgodnionych dla danego oddziału;
- 8) do organizacji kształcenia na odległość można wykorzystywać dostępne platformy komunikacyjne.

4. Do obowiązków nauczyciela należy ustalenie, czy każdy z jego wychowanków ma w domu dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu. W przypadku braku dostępu nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o tym Dyrektora, aby ustalić sposób wsparcia oraz alternatywne formy kształcenia.

5. Organizacja pracy na odległość uwzględnia ograniczenie do minimum przebywania dziecka przed ekranem monitora.

6. Potwierdzeniem udziału dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zrealizowanie wraz z rodzicami zadań przekazanych przez nauczycieli i dostarczanie nauczycielowi powstałych w ich wyniku wytworów, relacji, kart pracy.

## **Rozdział 5.**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 38.** 1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do Przedszkola dziecko 2,5-letnie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

**§ 39.** Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w Przedszkolu;
- 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 4) podmiotowego i równego traktowania;
- 5) swobodnego wyrażania myśli;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 8) pomocy nauczycieli w trudnych dla niego sytuacjach;
- 9) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 10) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

#### **§ 40. Dziecko ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 2) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- 3) dbać o higienę osobistą;
- 4) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
- 5) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 6) stosować się do poleceń nauczyciela.

#### **§ 41. 1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:**

- 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad 1 miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
- 2) zachować dziecka zagrażających życiu lub zdrowiu jego samego lub innych dzieci;
- 3) nieterminowego wnoszenia opłat za Przedszkole przez rodziców;
- 4) zalegania za dwa miesiące z uiszczaniem opłaty za korzystanie z Przedszkola lub opłaty za korzystanie z żywienia, przy czym nie zwalnia to rodzica z konieczności uregulowania zaległych opłat.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 6.**

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

**§ 42. 1.** Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej.

3. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Przedszkolu i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.

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

5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia przez nią pełnego bezpieczeństwa dziecku.

**§ 43.** Ze względu na organizację pracy Przedszkola, bezpieczeństwo dzieci oraz ramowy rozkład dnia, w tym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dziecko do Przedszkola powinno być przyprowadzane najpóźniej do godziny 8.00.

### **Rozdział 7.**

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

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

2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne.

**§ 45. 4.** Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Nauczyciel każdorazowo dokonuje oceny miejsc, w których przebywają dzieci w Przedszkolu i poza nim pod kątem bezpieczeństwa, w tym szczególnie sali zabaw, szatni, łazienki, placu zabaw oraz sprzętu, pomocy dydaktycznych i wykorzystywanych narzędzi.

**§ 46.** 1. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.

2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

**§ 47.** Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

**§ 48.** Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem Przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

**§ 49.** 1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

3. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

4. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia w uzasadnionych przypadkach.

## **Rozdział 8.**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola**

**§ 50.** W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

**§ 51.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

**§ 52.** Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) realizowanie programu wychowania przedszkolnego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez Przedszkole;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 9) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 10) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 13) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

**§ 53.** 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.

2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

## **Rozdział 9.**

### **Zasady odpłatności za Przedszkole**

**§ 54.** 1. Wysokość opłaty za pobyt dzieci w Przedszkolu ustala Rada Gminy Chełmża w drodze uchwały, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Upoważnianym do stosowania zwolnień i ulg w odpłatnościach za usługi świadczone przez Przedszkole jest Dyrektor, na podstawie złożonego pisemnego wniosku rodzica dziecka, zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Chełmża.

3. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Opłata za wyżywienie ustalana jest jako iloczyn stawki żywieniowej dziennej oraz liczby dni pobytu dziecka w Przedszkolu.

5. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

6. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu wnosi się za każdy miesiąc kalendarzowy do 10 dnia następnego miesiąca przelewem bankowym na wskazany przez Dyrektora rachunek bankowy.

## **Rozdział 10.**

### **Współpraca z rodzicami**

**§ 55.** 1. Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) godziny otwarte podczas, których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowań dzieci;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną rodziców;
- 6) udział w uroczystościach przedszkolnych.

2. 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, a szczególnie jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, 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 za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami dzieci w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (godziny otwarte) organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu właściwego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

5. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia.

## **Rozdział 11.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 56. 1. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

### **Uzasadnienie**

Z uwagi na budowę przedszkola w miejscowości Grzywna oraz planowane przekształcenie Szkoły Podstawowej im. Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury w Grzywnie poprzez likwidację oddziałów przedszkolnych, a także zamiar likwidacji Punktu Przedszkolnego w Grzywnie zachodzi konieczność powołania nowej jednostki, której organem prowadzącym będzie Gmina Chełmża tj. Przedszkola w Grzywnie.

Na podstawie art. 88 ust. 1 w związku z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.) przedszkole publiczne zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa odpowiednio jego typ lub rodzaj, nazwę i siedzibę. Zarówno podpisanie aktu założycielskiego, jak i nadanie pierwszego statutu należą do kompetencji organu stanowiącego, czyli rady gminy. Akt założycielski i statut przesyła się właściwemu kuratorowi oświaty.

Powołanie nowej placówki oświatowej zdecydowanie poprawi dostępność miejsc przedszkolnych na terenie Gminy Chełmża. Budynek przedszkola znajduje się w odległości 350 m od siedziby szkoły w Grzywnie. Posiada 3 przestronne sale przedszkolne, każda z nich przeznaczona dla 25 dzieci, pomieszczenia biurowe, zaplecza: sanitarne, socjalne, kuchenne, magazynowe i techniczne. Przedszkole w Grzywnie może objąć wychowaniem przedszkolnym 75 dzieci. Będzie funkcjonowało 10 godzin dziennie.

Nowoczesny budynek przedszkola wraz z przyległą infrastrukturą zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki, a także zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczego na wysokim poziomie. Jest to pierwsze przedszkole publiczne na terenie gminy.

Wobec powyższego podjęcie uchwały jest zasadne.