

**UCHWAŁA NR XXXIII/165/2017
RADY GMINY ŁĄCZNA**

z dnia 26 lipca 2017 r.

**w sprawie w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych zorganizowanych
w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej Korpus „Jodła” w Łącznej w Przedszkole
w Łącznej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 w związku z art. 7 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 88 i art. 92 ust 1-2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. , poz. 59 z późn. zm.), w związku z art. 307 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2017 r. , poz. 60 z późn. zm.) **Rada Gminy Łączna uchwala**, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2017 roku przekształca się oddziały przedszkolne zorganizowane

w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej Korpus „Jodła” w Łącznej w Przedszkole w Łącznej.

2. Akt założycielski Przedszkola w Łącznej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Statut Przedszkola w Łącznej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Z dniem 1 września 2017r. Przedszkole w Łącznej, o którym mowa w § 1

i Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej Korpus „Jodła” w Łącznej tworzą Zespół Szkolno - Przedszkolny w Łącznej zwany dalej "Zespołem ".

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

3. Statut Zespołu stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3. Nauczyciele i pozostali pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej Korpus „Jodła” w Łącznej i w Przedszkolu w Łącznej, z dniem 1 września 2017r. stają się nauczycielami i pracownikami Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Łącznej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łączna.

§ 5. Uchwałę przekazuje się Świętokrzyskiemu Kuratorowi Oświaty w Kielcach.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2017 r.

Przewodnicząca Rady
Gminy

Monika Pająk

Załącznik do Uchwały Nr XXXIII/165/2017

Rady Gminy Łączna

z dnia 26 lipca 2017 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOLA W ŁĄCZNEJ

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit.h i pkt 15, w związku z art. 7 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 88 i art. 92 ust. 1-2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. , poz. 59 z późn. zm.)

z dniem 1 września 2017r. przekształca się oddziały przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej Korpus „Jodła” w Łącznej w Przedszkole w Łącznej.

1. Przedszkole otrzymuje nazwę „**Przedszkole w Łącznej**”
2. Siedziba Przedszkola mieści się w **Kamionkach 63, 26-140 Łączna.**
3. Przedszkole w Łącznej wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łącznej.

PRZEWODNICZĄCY

Rady Gminy Łączna

Pieczeń okrągłą

Łączna, dn. 26 lipca 2017r.

STATUT PRZEDSZKOLA W ŁĄCZNEJ

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s. 2
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	s. 3
Rozdział 3. Opieka nad dziećmi	s. 7
Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami	s.11
Rozdział 5. Organy Przedszkola	s.12
Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola	s.17
Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu	s.19
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	s.20
Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci	s.24
Rozdział 10. Prawa i obowiązki rodziców	s.26
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	s.27

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Łącznej
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.60 z późn. zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Łącznej.
- 5) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu w Łącznej.
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola w Łącznej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 8) opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu w Łącznej;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łączna;

10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świątokrzyskiego Kuratora Oświaty.

§ 2. 1. Przedszkole w Łącznej jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.

2. Przedszkole w Łącznej wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łącznej.

3. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łącznej jest Dyrektorem Przedszkola w Łącznej.

4. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku Kamionki nr 63, 26-140 Łączna.

5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Łączna, która ma siedzibę w budynku Kamionki nr 60.

6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Świątokrzyski Kurator Oświaty.

7. Ustalona nazwa Zespół Szkolno – Przedszkolny Przedszkole w Łącznej używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 3. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola

§ 4. Celem Przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie 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 wypowiedzania 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;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§ 5. Do zadań Przedszkola należy:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

2. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

3. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

4. organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

5. organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6. organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

7. organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

8. organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

9. organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

10. organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

11. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12. systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

§ 6. 1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizację zajęć dodatkowych;
- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

1. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 7. 1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) działania korekcyjno - kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;

- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny;
- 6) działania usprawniające i korygujące wady wymowy oraz wady postawy dziecka.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§ 8. 1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

Rozdział 3. Opieka nad dziećmi

§ 9. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;

- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprawianie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 10. 1. Przy przyprawianiu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawiania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowując dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
- 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.

2. Do Przedszkola przyprawiane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) stan zdrowia dziecka przyprawianego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
- 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

5. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 11. 1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.

4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.

5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.

6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.

7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 12. 1. Odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.

2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.

3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

- 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
- 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
- 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.

4. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

§ 13. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;

- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

Rozdział 4. **Formy współdziałania z rodzicami**

§ 14. 1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
- 3) dni otwarte – raz w miesiącu;
- 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) kontakty indywidualne;
- 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 10) wycieczki, festyny;

11) spotkania adaptacyjne,

12) kącik dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 15. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 16. 1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.

4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 5. Organy Przedszkola

§ 17. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;

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

§ 18. 1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
- 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowe i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 7) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 43 ust.1 niniejszego Statutu;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 15) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;

5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 19. 1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola

w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
- 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
- 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

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

5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.

6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 20. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 21. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 22. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 23. 1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

§ 24. 1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:

- 1) zasady pozytywnej motywacji;
- 2) zasady partnerstwa;
- 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
- 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.

5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 25. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:

- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
- 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola

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

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.

3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .

4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć języka obcego, religii, zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć dodatkowych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:

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

7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:

- 1) 4 sale zabaw;
- 2) użytkowe poddasze (2 pomieszczenia);
- 3) ogród przedszkolny.

8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

9. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

§ 27. 1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.

2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

§ 28. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 29. 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, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

- 1) godziny pracy Przedszkola;
- 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
- 3) godziny posiłków;
- 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

- 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
- 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
- 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;

4) godziny posiłków.

5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00 - 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

6. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział 7.

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 30. 1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy Łączna, którą podaje się do wiadomości rodzicom.

2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.

3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł.

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

5. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w zawartej Umowie cywilno - prawnej z Dyrektorem.

§ 31. 1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 15-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32. 1. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 15-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

2. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis /zwrot/ stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.

3. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

§ 33. 1. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.

2. Koszt przygotowania posiłku obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków.

Rozdział 8.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 34. 1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.

2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.

3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obslugowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 35. 1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.

2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi Przedszkola.

§ 36. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;

- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 37. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu Koncepcji Pracy Przedszkola oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 14) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 38. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 39. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

§ 40. 1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.

3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41. 1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 42. 1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;

- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
- 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
- 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 44. 1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.

2. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust.1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.

3. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom.

4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:

- 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
- 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
- 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
- 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

Rozdział 10.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 45. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;

- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 46. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 47. 1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:

- 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
- 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.

2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
- 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
- 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
- 4) zalecenia organów kontrolnych;
- 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).

3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

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

5. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr
XXXIII/165/2017
Rady Gminy Łączna
z dnia 26 lipca 2017 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15, w związku z art. 7 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 88, w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. , poz. 59 z późn. zm.)

z dniem 1 września 2017r.

tworzy się Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łącznej zwany dalej „Zespołem.

1. Zespół otrzymuje nazwę – „ **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łącznej**”.
2. Siedziba Zespołu mieści się w **Kamionkach 63, 26-140 Łączna.**
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej Korpus „Jodla” w Łącznej
 - b) Przedszkole w Łącznej

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łączna

Pieczęć okrągła

Łączna, dn. 26 lipca 2017r.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr
XXXIII/165/2017
Rady Gminy Łączna
z dnia 26 lipca 2017 r.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

Spis treści:

Rozdział 1. Przepisy wprowadzające	s.2
Rozdział 2. Postanowienia ogólne	s.2
Rozdział 3. Cele i zadania Zespołu	s.3
Rozdział 4. Zarządzanie Zespołem	s.5
Rozdział 5. Dyrektor Zespołu	s.6
Rozdział 6. Rada Pedagogiczna	s.9
Rozdział 7. Rada Rodziców	s.9
Rozdział 8. Samorząd Uczniowski	s.10
Rozdział 9. Organizacja Zespołu	s.11
Rozdział 10. Rodzice i uczniowie	s.11
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	s.12

Rozdział 1. Przepisy wprowadzające

§ 1.

Ilekroć w Statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łącznej,
- 2) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Łącznej,
- 3) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej Korpus „Jodła” w Łącznej,
- 4) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.),
- 5) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.60),
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu,
- 7) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu i Szkole Podstawowej, wchodzące w skład Zespołu,

- 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu,
- 9) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków i uczniów jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Łączna, z siedzibą w Łącznej w budynku Kamionki nr 60
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2. Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Zespół nosi nazwę: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łącznej”.

2. Siedziba Zespołu mieści się w Kamionki nr 63, 26-140 Łączna

3. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Przedszkole w Łącznej – Kamionki 63,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej Korpus „Jodła” w Łącznej – Kamionki 63.

4. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.

§ 3. 1. Zespół używa pieczęci urzędowej: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łącznej”

2. Wchodzące w skład Zespołu Przedszkole i Szkoła Podstawowa używają odpowiednio pieczęci:

- 1) Zespół Szkolno – Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej Korpus „Jodła” w Łącznej,
- 2) Zespół Szkolno – Przedszkolny Przedszkole w Łącznej.

3. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem Szkoły Podstawowej i Dyrektorem Przedszkola w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.

§ 4. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat.

2. Opieka nad dzieckiem w Przedszkolu wynosi 1 rok.

Rozdział 3. Cele i zadania Zespołu

§ 5. 1. Celem Zespołu jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację kształcenia i wychowania oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.

2. Wszystkie działania podejmowane w Zespole muszą mieć na celu dobro uczniów oraz gwarantować im poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także promocji zdrowego trybu życia.

§ 6. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki nad uczniami,
- 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w oddziałach przedszkolnych a następnie do nauki szkolnej przez wychowanków Przedszkola oraz uzyskanie przez uczniów Szkoły Podstawowej świadectwa jej ukończenia,
- 3) przygotowanie uczniów Szkoły Podstawowej do podjęcia nauki na wyższym poziomie edukacyjnym,
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 5) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach działalności Zespołu oraz poprzez wyspecjalizowane instytucje,
- 6) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa,
- 7) otaczanie szczególną troską uczniów niepełnosprawnych, a także znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej, poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli, specjalistów i kolegów,
- 8) stwarzanie i utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne jak i wychowawczo - opiekuńcze,
- 10) zapewnienie rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informowania o zachowaniu dzieci i ich postępach w nauce oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych.

§ 7.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują i odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz w czasie przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

2. Podczas zajęć prowadzonych poza terenem Zespołu, a organizowanych przez jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu: wycieczek, wyjść, wyjazdów opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele i - za zgodą Dyrektora - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 8. Statuty jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu, tj. Statut Przedszkola i Statut Szkoły Podstawowej szczegółowo precyzują zadania, cele i sposób ich realizacji.

Rozdział 4. **Zarządzanie Zespołem**

§ 9.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 10. 1. Zespołem kieruje Dyrektor przy pomocy wicedyrektora.

2. Tryb i zasady powoływania Dyrektora i jego zastępców określają odrębne przepisy.

§ 11.

Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu jest Rada Pedagogiczna.

§ 12.

W jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu działają następujące organy, które zachowują swoją odrębność:

- 1) Rada Rodziców,
- 2) Samorząd Uczniowski.

§ 13. 1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. W sprawach dotyczących funkcjonowania całego Zespołu poszczególne organy funkcjonujące w Zespole tj. Rada Pedagogiczna, Rady Rodziców, Samorząd Uczniowski, wypracowują stanowiska na wspólnych zebraniach.

3. W celu stworzenia warunków do współdziałania organów, o których mowa w ust. 1 i 2 Dyrektor, nie rzadziej niż raz w roku organizuje w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu spotkania: Rad Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

§ 14. 1. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.

2. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust.1, określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 15. 1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora Zespołu.

2. Tryby postępowania, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie znajdują zastosowania do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy.

Rozdział 5. Dyrektor Zespołu

§ 16. 1. Na stanowisko Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 17. 1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówek oświatowych wchodzących w skład Zespołu.

§ 18. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw związanych bezpośrednio z działalnością podstawową Zespołu:
 - a) zatwierdzanie szkolnych zestawów programów nauczania,
 - b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania w trakcie roku szkolnego uczniów do Szkoły Podstawowej oraz dzieci do Przedszkola,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, określonych w odrębnych przepisach;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły Podstawowej i Przedszkola,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Zespołu,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie projektu planu finansowego Zespołu,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowania Zespołu przez Radę Pedagogiczną,
 - c) realizacja budżetu Zespołu;
- 4) w zakresie administracyjno - gospodarczym:
 - a) organizowanie - jeśli zostanie to zlecone przez organ prowadzący - administracji finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
 - b) sprawowanie nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi,
 - c) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- d) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji obrotu drukami szkolnymi,
 - e) nadzorowanie sekretariatu,
 - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych i prac konserwacyjno – remontowych,
 - g) prowadzenie okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i pozostałych zadań:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę w jego obiektach,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej,
 - d) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 19. 1. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w Zespole pracowników.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) decyduje o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych,
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 20. 1. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.

2. W realizacji zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organami Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor Zespołu:

- 1) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
- 2) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji planów pracy Zespołu,
- 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Rodziców poszczególnej jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Zespołu, informacje o działalności Przedszkola lub Szkoły Podstawowej.

§ 21. 1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje i odwołuje z niego Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Zakres zadań i czynności służbowych wicedyrektora określa Dyrektor.

Rozdział 6. **Rada Pedagogiczna**

§ 22. 1. W każdej jednostce organizacyjnej wchodzącej w skład Zespołu działają odrębne Rady Pedagogiczne.

2. Przewodniczącym Rad Pedagogicznych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu jest Dyrektor Zespołu.

3. Zasady funkcjonowania Rad Pedagogicznych określają Regulaminy działalności uchwalone przez Rady Pedagogiczne tych jednostek.

4. Rady Pedagogiczne Zespołu wspólnie mogą brać udział w posiedzeniach dotyczących Zespołu.

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

6. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.

Rozdział 7. **Rada Rodziców**

§ 23. 1. W Zespole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi rodzice uczniów Przedszkola i Szkoły Podstawowej.

2. Zasady tworzenia oraz kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

4. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

5. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

6. Do kompetencji Rady Rodziców Zespołu należy w szczególności:

- 1) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, opiniowanie Programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2) opiniowanie poprawy efektywności kształcenia i wychowania, o którym mowa w przepisach ustawy Prawo oświatowe;
- 3) opiniowanie planu finansowego opracowywanego przez Dyrektora Zespołu.

Rozdział 8. Samorząd Uczniowski

§ 24. 1. Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. Organy Samorządu wybierane są przez ogół uczniów Szkoły Podstawowej w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw i uprawnień uczniów.

6. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Statut Szkoły Podstawowej.

Rozdział 9. Organizacja Zespołu

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w Przedszkolu i Szkole Podstawowej określa arkusz organizacji Zespołu.

2. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Zasady sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej określają odrębne przepisy.

4. Zespół może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną. Zasady i formy organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

6. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu określają statuty jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu.

7. Organizację pracy wchodzących w skład Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola określają odpowiednio odrębne przepisy.

Rozdział 10.

Rodzice i uczniowie

§ 26. 1. Prawa i obowiązki uczniów określają statuty jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu.

2. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów, w tym przypadki, w których uczeń/wychowanek może być skreślony z listy uczniów/wychowanków oraz tryb odwoływania się od kary, określają statuty jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu.

3. Organizację i formy współdziałania Przedszkola i Szkoły Podstawowej z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki regulują statuty jednostek organizacyjnych, wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 27. 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

3. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać hymn, sztandar, godło oraz własny ceremoniał szkolny.

4. Hymn, sztandar, godło i ceremoniał szkolny uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu.

5. Zespół używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zmiany Statutu uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu. Prawo złożenia wniosku o dokonanie zmian Statutu Zespołu przysługuje wszystkim organom Zespołu. Zmiany Statutu wymagają zasięgnięcia opinii wszystkich organów Zespołu.

7. W zakresie uregulowanym odmiennie, niż w Statucie, tracą moc postanowienia zawarte w statutach jednostek organizacyjnych, wchodzących w skład Zespołu.

UZASADNIENIE

do uchwały Nr XXXIII/165/2017 Rady Gminy Łączna z dnia 26 lipca 2017r.

Do dnia 31 sierpnia 2019 r. wychowanie przedszkolne może być realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych oraz innych formach wychowania przedszkolnego. Z dniem 1 września 2019 r. przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - przewidują, że realizacja tej formy kształcenia będzie możliwa tylko w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

Podporządkowanie oddziałów przedszkolnych jako Przedszkole Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Łącznej spowoduje objęcie tego Przedszkola większym nadzorem pedagogicznym.

Włączenie Przedszkola w struktury Zespołu wydaje się działaniem uzasadnionym z punktu widzenia organizacyjnego (np. w przypadku zastępstw).

Utworzenie i włączenie Przedszkola do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nie zakłóci realizacji programu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego żadnej z jednostek Zespołu.

Uwzględniając powyższe argumenty uznaje się za celowe i zasadne podjęcie przedmiotowej uchwały.