

**UCHWAŁA NR XLVII/322/2021  
RADY GMINY RAKÓW**

z dnia 24 czerwca 2021 r.

**w sprawie przekształcenia oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej  
w Ociesękach w Przedszkole Publiczne w Ociesękach i utworzenia Zespołu Szkolno-  
Przedszkolnego w Ociesękach.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 1038) oraz art. 92 ust. 1 i 2 w związku z art. 88 ust. 1 i 7 i art. 29 ust. 1 pkt 1 w ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) Rada Gminy Raków uchwała, co następuje:

**§ 1.**

1. Z dniem 1 września 2021r. przekształca się oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Ociesękach w Przedszkole Publiczne w Ociesękach.
2. Akt założycielski Przedszkola Publicznego w Ociesękach, stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.
3. Przedszkolu nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2 do uchwały.

**§ 2.**

1. Z dniem 1 września 2021r. tworzy się Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ociesękach, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa w Ociesękach i Przedszkole Publiczne w Ociesękach.
2. Akt założycielski Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ociesękach, stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.
3. Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Ociesękach nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku Nr 4 do uchwały.

**§ 3.**

1. Z dniem 1 września 2021r. nauczyciele i pozostali pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Ociesękach stają się nauczycielami i pracownikami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ociesękach.
2. Należności, zobowiązania i mienie Szkoły Podstawowej w Ociesękach, stają się z dniem 1 września 2021r. należnościami, zobowiązaniami i mieniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ociesękach.

**§ 4.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Raków.

**§ 5.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2021r.

Przewodniczący Rady Gminy

**Stanisław Gratka**

Załącznik Nr 1 do uchwały  
Nr XLVII/322/2021  
Rady Gminy Raków  
z dnia 24 czerwca 2021 r.

### **Akt założycielski Przedszkola Publicznego w Ociesękach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 92 ust. 1 i 2 w związku z art. 88 ust. 1 i 7 i art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020r. poz. 910, z późn. zm.) oraz § 1 Uchwały Nr XLVII/322/2021 Rady Gminy Rakówz dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przekształcenia oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Ociesękach w Przedszkole Publiczne w Ociesękach i utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ociesękach z dniem 1 września 2021r. zakłada się :

#### **Przedszkole Publiczne w Ociesękach**

**Ociesęki 63, 26-035 Raków**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ociesękach**

**Ociesęki 63,26-035 Raków**

*(pieczęć okrągła)*

Załącznik Nr 2 do uchwały  
Nr XLVII/322/2021  
Rady Gminy Raków  
z dnia 24 czerwca 2021 r.

**STATUT**  
**Przedszkola Publicznego w Ociesękach**  
**Ociesęki 63, 26- 035 Raków**

**Rozdział 1.**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne w Ociesękach.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią prostokątną, o treści:

Przedszkole Publiczne w Ociesękach

Ociesęki 63

26- 035 Raków

Tel.

NIP:

REGON:

3. Lokalizacja przedszkola:

1) siedziba przedszkola znajduje się w Ociesękach 63, w którym funkcjonują 3 oddziały przedszkolne:

- a) oddział dla dzieci 3-letnich,
- b) oddział dla dzieci 4- 5- letnich,
- c) oddział przedszkolny, dla dzieci 6-letnich,

2) Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Raków.

3) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**§ 2.**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Ociesękach
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Ociesękach,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **Rozdział 2.**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 3.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celami Przedszkola są:
  - 1) wspieranie całościowe rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się,
  - 2) umożliwianie odkrywania przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
  - 3) wspieranie dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
  - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
  - 5) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
  - 6) świadczenie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do potrzeb dzieci,
3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków pozwalających dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności i oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### 4. Sposoby realizacji zadań:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane,
- 2) wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego: zajęcia kierowane, czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki oraz samodzielna zabawa,
- 3) organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
- 4) nauczyciele organizując zajęcia kierowane biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
- 5) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) budzenie dumy z bycia Polakiem, poznawanie polskiej kultury i tradycji w duchu tolerancji i szacunku dla ludzi innych ras i narodowości;
- b) budzenie otwartości w zakresie poznawania innych kultur, świadomości i odrębności językowej, poznawanie ich obyczajów, likwidowanie uprzedzeń;
- c) prowadzenie zajęć katechetycznych na terenie przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami

#### § 4.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek,
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw,
  - 4) otoczenie bezpieczeństwem pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobą dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Dzieci z oddziału przedszkolnego objęte są bezpłatnym transportem zbiorowym organizowanym przez organ prowadzący i opieką w czasie przewozu przez opiekuna dowozu. Z autobusu do przedszkola i z przedszkola do autobusu odprowadza dziecko opiekun dowozu.
3. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola ) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

#### § 5.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
- Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Chmielniku,
  - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rakowie

### **§ 6.**

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
  - 3) na wniosek: rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

## **Rozdział 3. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 7.**

#### **Organy Przedszkola**

1. Organami Przedszkola są:
- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ocieskach, zwany dalej Dyrektorem
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;



- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) 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.

### 3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia kontraktowego,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielania kar pracownikom,
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,

- 16) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Raków w zakresie działalności Przedszkola,
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

## § 8.

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 Przedszkola.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie statutu Przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy Przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. 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.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.
8. Rada Pedagogiczna Przedszkola wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora. (Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego – rada pedagogiczna wybiera jednego przedstawiciela z rady pedagogicznej Przedszkola i jednego przedstawiciela z rady pedagogicznej Szkoły).
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## § 9.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
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 Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
8. 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) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego Przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.

9. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 10.**

1. 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.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

### **Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 11.**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

#### **§ 12.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

#### **§ 13.**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 1 godzina tygodniowo.

#### **§ 14.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) pory posiłków.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

### **§ 15.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
  - 1) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
6. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 16.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu Szkolno –Przedszkolnego w Ociesekach.
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 8,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 15.30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
  - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 30 czerwca każdego roku,
  - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
    - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
    - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
  - 4) W okresach niższej frekwencji (ferie, okresy świąteczne, dni dyrektorskie) grupy przedszkolne mogą być połączone
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) dzienna stawka żywniowa uwzględnia normy żywniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywniowej,
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
  - a) śniadanie, obiad,
  - b) śniadanie, obiad, podwieczorek,
  - c) obiad, podwieczorek.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 20 każdego miesiąca.
4. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

### **§ 17.**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) 3 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 3) zaplecze sanitarne,
  - 4) plac zabaw
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników obsługi, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## **Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 18.**

1. Podstawowym zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także ppoż,
  - 5) jednakowego traktowania wszystkich dzieci, niezależnie od ich pochodzenia, zamożności i wyznania rodziców;;
  - 6) nienagannej kultury osobistej, wobec dzieci, rodziców oraz współpracowników;
  - 7) przestrzegania praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka,

- 8) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień,
  - 9) realizowania zadań zabezpieczenia przekazanych danych osobowych oraz wykonywania innych zadań w zakresie ochrony danych osobowych, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi określonymi przez administratora danych osobowych.
  - 10) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
  - 11) pracownicy, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskają dostęp do danych osobowych wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe,
  - 12) dbanie o dobro miejsca pracy, chronienie jego mienia,
  - 13) przestrzeganie w miejscu pracy zasad współżycia społecznego.
3. Zakres obowiązków pracowników oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Przedszkola w Ociesękach.

## **§ 19.**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka,
4. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, w szczególności,
  - 1) skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych w Przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyprawiania i odbierania dzieci do Przedszkola,
  - 2) do ciągłej obecności przy powierzonej opiece grupie dzieci, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi,
  - 3) dbać o czystość, ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć, w tym do poinformowania (o uszkodzonych zabawkach, sprzęcie i innych dostrzeżonych awariach),
  - 4) do udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, a następnie (w porozumieniu z Dyrektorem) rodziców dziecka,
  - 5) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków,
  - 6) przed rozpoczęciem zajęć ma obowiązek rozeznaczyć, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć

lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do Dyrektora. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu,

5. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół edukacji przedszkolnej, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

6. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,



- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
  - 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
  - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami,
  - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
  - 19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
  - 20) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
  - 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora ZSP, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
7. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
  - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

## **§ 20.**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
  - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## **§ 21.**

1. Nauczyciel przygotowuje:
  - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych.
2. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

## **Rozdział 6.** **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

### **§ 22.**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) na początku nowego roku szkolnego organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
  - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci,
  - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - 2) opieka i wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności,
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola na zasadach określonych regulaminem,
  - 5) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;

- 7) informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 8) informowanie o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy rozwojowe dziecka,
- 9) w przypadku zmiany danych dotyczących dziecka lub jego rodziców niezwłoczne ich aktualizowanie w Przedszkolu,
- 10) wspieranie swojego dziecka w rozwoju, edukacji przedszkolnej,
- 11) dbanie o atmosferę sprzyjającą rozwojowi dziecka,
- 12) dbanie o strój dziecka stosowny do pory roku i pogody,
- 13) przestrzeganie zakazu noszenia w Przedszkolu przez dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka, 14) dopilnowanie przestrzegania zakazu przynoszenia do Przedszkola przez dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 15) partnerska współpraca z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
- 16) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a w przypadku realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu ich realizacji zapewnić uczestnictwo dziecka w zajęciach na zasadach określonych przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
  - c) rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

#### 4. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z planem pracy Przedszkola,
- 2) zapoznania się z programami pracy z dziećmi realizowanymi w Przedszkolu,
- 3) zapoznania się z założeniami pracy dydaktycznej i wychowawczej w konkretnym oddziale dziecięcym,
- 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 5) uzyskiwania porad oraz wskazówek od nauczycieli, psychologa lub logopedy do indywidualnej pracy z dzieckiem,
- 6) wsparcia ze strony nauczycieli Przedszkola w razie problemów wychowawczych,
- 7) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Przedszkola,
- 8) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola.

5. W przypadku ewentualnego czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania Przedszkola i realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu ich realizacji, spotkania z rodzicami mogą odbywać się w trybie zdalnym, z wykorzystaniem środków łączności elektronicznej przyjętych przez Przedszkole. Sposób potwierdzenia uczestnictwa rodzica/opiekuna w zebraniu realizowanym w trybie zdalnym określa Dyrektor w zależności od narzędzia, za pośrednictwem którego odbywa się spotkanie.
6. Formami współpracy z rodzicami są:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe,
  - 2) zebrania grupowe prowadzone z wykorzystaniem wskazanych przez Dyrektora środków komunikacji elektronicznej,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, psychologiem lub logopedą,
  - 5) kącik informacyjny dla rodziców,
  - 6) udział rodziców w organizacji uroczystości przedszkolnych i wycieczek.
7. W przypadku podejrzenia nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców, Dyrektor Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje.

## § 23.

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
  - 7) akceptacji takim jakim jest,
  - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
  - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
  - 14) zdrowego jedzenia.

2. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
3. W przypadku lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

#### § 24.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - 4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Rakowie, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Chmielniku),
  - 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Raków.

## **Rozdział 7. REKRUTACJA**

### **§ 25.**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Publicznego w Ociesękach odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz przyjętych przez wójta Gminy Raków, lokalnych zasadach rekrutacji, (obejmujących kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania) ujednoczonych dla wszystkich przedszkoli samorządowych prowadzonych przez wójta Gminy Raków.
3. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
4. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do Przedszkola.
5. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do Przedszkola, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w Przedszkolu Publicznym w Ociesękach.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do Przedszkola na dany rok szkolny, ogłaszane są na stronie internetowej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola.
7. Zgłoszenia kandydatów do Przedszkola przyjmowane są w terminie ustalonym przez organ prowadzący Przedszkole.
8. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola, Dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.
9. Do Przedszkola przyjmowani są kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym przez wójta Gminy Raków, które są publikowane na stronie internetowej ZSP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola.
10. W skład Komisji Rekrutacyjnej, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele.
11. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy między innymi:
  - 1) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do Przedszkola oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem dziecka do Przedszkola;
  - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
12. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez Komisję Rekrutacyjną listy przyjętych do Przedszkola rodzic lub prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do Komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
13. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku, Komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.

14. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic lub prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
15. Przyjęcia do Przedszkola w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.

## **Rozdział 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 26.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

### **§ 27.**

1. Statut przedszkola lub jego zmiany uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Zmiana statutu obliuguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLVII/322/2021  
Rady Gminy Raków  
z dnia 24 czerwca 2021 r.

Nr XLVII/322/2021  
Rady Gminy Raków  
z dnia 24 czerwca 2021 r.

**Akt założycielski  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ociesękach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 92 ust. 1 i 2 w związku z art. 88 ust. 1 i 7 i art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.) oraz § 2 uchwały Nr XLVII/322/2021 Rady Gminy Raków z dnia 24 czerwca 2021 r. Rady Gminy Raków w sprawie przekształcenia oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Ociesękach w Przedszkole Publiczne w Ociesękach i utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ociesękach zakłada się z dniem 1 września 2021r.:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Ociesękach**

W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa w Ociesękach, Ociesecki 63, 26-035 Raków.
2. Przedszkole Publiczne w Ociesękach, Ociesecki 63, 26-035 Raków.

Zespół Szkolno-Przedszkolny obejmuje zasięgiem terytorialnym:

1. Obwód Szkoły Podstawowej w Ociesękach, do którego należą miejscowości: Ociesęki, Wólka Pokłonna, Nowa Huta, Koziel, Korzenno, Celiny, Smyków, Papiernia.
2. Teren całego obwodu Szkoły Podstawowej w Ociesękach w odniesieniu do Przedszkola Publicznego w Ociesękach.

*(pieczęć okrągła)*



Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XLVII/322/2021  
Rady Gminy Raków  
z dnia 24 czerwca 2021 r.

Nr XLVII/322/2021  
Rady Gminy Raków  
z dnia 24 czerwca 2021 r.

## **Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ociesękach**

### **§ 1.**

Zespół Szkolno - Przedszkolny w Ociesękach, Ociesęki 63, 26-035 Raków działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305),
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r. poz. 2215 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U z 2020r., poz. 2029 z późn. zm.),
- 5) Statutu Zespołu.

### **§ 2.**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ociesękach, Ociesęki 63, 26-035 Raków,
- 2) Szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Ociesękach, Ociesęki 63, 26-035 Raków,
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Ociesękach,. Ociesęki 63, 26-035 Raków,
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe,
- 5) statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ociesękach.

### **§ 3.**

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ociesękach.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa w Ociesekach, Ociesęki 63, 26-035 Raków;
  - 2) Przedszkole Publiczne w Ociesekach, Ocieseki 63, 26-035 Raków.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Ociesękach, Ocieseki 63, 26-035 Raków.

#### § 4.

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:

- 1) dydaktycznej;
- 2) wychowawczej;
- 3) opiekuńczej;
- 4) edukacyjnej;
- 5) kulturalnej;
- 6) profilaktycznej;
- 7) prozdrowotnej;
- 8) sportowej,
- 9) rekreacyjnej, uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

#### § 5.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Raków.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
3. Zespół jest jednostką budżetową.
4. Obsługę finansowo-księgową oraz kadrową Zespołu prowadzi Urząd Gminy w Rakowie.

#### § 6.

1. Zachowuje się odrębność rad pedagogicznych Szkoły Podstawowej i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
2. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Ociesękach;
  - 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego w Ociesękach;
  - 4) Rada Rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Ociesękach;
  - 5) Rada Rodziców Przedszkola Publicznego w Ociesękach,
  - 6) Samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej w Ociesękach.
3. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu określają statuty Szkoły podstawowej i Przedszkola.
4. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami na temat podejmowanych działań i decyzji.
5. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych Dyrektor Zespołu albo specjalnie powołany przez niego zespół negocjacyjny podejmują rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

## § 7.

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola Publicznego.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań Zespołu;
  - 4) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 5) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej i Radzie Pedagogicznej Przedszkola;
  - 7) realizuje uchwały rad pedagogicznych podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
  - 9) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu;
  - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom
  - 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 13) dba o powierzone mienie;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego Wójt Gminy Raków.

## § 8.

1. Zespół używa pieczęci urzędowych oraz stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

## § 9.

Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest zespół złożony z Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Ocieskach i Przedszkola Publicznego w Ocieskach.

## **§ 10.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się postanowienia statutów Przedszkola Publicznego w Ociesękach oraz Szkoły Podstawowej w Ociesękach, Ociesęki 63, 26-035 Raków, wchodzących w skład Zespołu.

## UZASADNIENIE

Organ prowadzący szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne może zgodnie z art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r., poz. 910 z późn. zm.), przekształcić ten oddział przedszkolny lub te oddziały przedszkolne w przedszkole. Przedszkole utworzone zgodnie z ust. 1 w/w ustawy tworzy zespół ze szkołą podstawową, w której dotychczas działały oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne.

Szkoła Podstawowa w Ociesękach liczy obecnie 131 uczniów uczących się w 8 oddziałach szkoły podstawowej i 1 oddziale przedszkolnym. Oprócz w/w struktury w obiekcie szkolnym zlokalizowany jest Zespół Wychowania Przedszkolnego dla dzieci 3-4 letnich, do którego uczęszcza 21 dzieci. Nadzór pedagogiczny nad zespołem sprawuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Ociesękach. Wprowadzenie nowej struktury organizacyjnej wychowania przedszkolnego w obwodzie Szkoły Podstawowej w Ociesękach umożliwi formalne usankcjonowanie rzeczywistego stanu faktycznego w zakresie bazy lokalowej oraz nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi dziećmi realizującymi obowiązek szkolny i przedszkolny w obiekcie szkolnym.

W uchwale proponuje się przekształcenie oddziału przedszkolnego w przedszkole z jednoczesnym utworzeniem zespołu szkolno – przedszkolnego. Utworzone przedszkole będzie przygotowane do przyjęcia chętnych dzieci w trzech oddziałach. W roku szkolnym 2021/2022 chętnych do uczęszczania do przedszkola jest: 20 – 3 i 2,5 latków, 16 – 4 latków, 11 – 5 latków oraz 14 - 6 latków.

Szkoła Podstawowa w Ociesękach w roku 2019 została przebudowana i rozbudowana o salę gimnastyczną wraz z doposażeniem. Ma nowoczesne sale dydaktyczne i spełnia standardy budynku współczesnej szkoły. W jednym skrzydle zlokalizowana jest edukacja przedszkolna, gdzie funkcjonuje oddział przedszkolny i Zespół Wychowania Przedszkolnego, jest jeszcze jedna sala w której będzie można zlokalizować trzeci oddział przedszkolny. Ta część budynku jest dostępna z zewnątrz i działa niezależnie od szkoły.

Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ociesękach będzie dotychczasowy dyrektor Szkoły Podstawowej w Ociesękach wobec czego w tym zakresie uchwała nie pociąga za sobą żadnych dodatkowych kosztów zarządzania. Dodatkowymi kosztami będą godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli z oddziałów przedszkolnych i zatrudnienie trzeciego nauczyciela wychowania przedszkolnego.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.