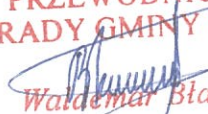


**Uchwała Nr VI/39/19**  
**Rady Gminy Łądek**  
**z dnia 6 lutego 2019 roku**

**w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku w Przedszkole Gminne w Łądku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994, póź. zm.), art. 92 ust. 1 i 2, w związku z art. 88 ust. 1 i 7 i art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996, z póź. zm.) uchwała się, co następuje:

- § 1. 1. Z dniem 1 września 2019 r. przekształca się oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku w Przedszkole Gminne w Łądku.
2. Akt założycielski Przedszkola Gminnego w Łądku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Przedszkole Gminne w Łądku wraz z istniejącą Szkołą Podstawową w Łądku tworzy Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łądku.
4. Akt założycielski Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łądku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
- § 2. Nadaje się statut Przedszkola Gminnego w Łądku, w brzmieniu określonym w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.
- § 3. Nadaje się statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Łądku w brzmieniu określonym w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łądek.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2019 r.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY GMINY ŁĄDEK**  
  
*Waldemar Błaszczak*

**Uzasadnienie do Uchwały Nr VI/39/19**  
**Rady Gminy Łądek**  
**z dnia 6 lutego 2019 roku**

**w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Łądku w Przedszkole Gminne w Łądku**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w art. 92 ust. 1 i 2 daje organowi prowadzącemu możliwość przekształcenia oddziałów przedszkolnych dotychczas funkcjonujących w szkole podstawowej w przedszkole i utworzenia zespołu, w skład którego wchodzić będzie przedszkole z dotychczasową szkołą podstawową, w której funkcjonowały oddziały przedszkolne.

Szkoła Podstawowa w Łądku, zgodnie z przepisami prawa, od dnia 1 września 2017 r. jest szkołą ośmioletnią. Dotychczas w/w szkoła funkcjonowała jako szkoła sześcioletnia z oddziałami przedszkolnymi, a wszystkie zadania związane z działalnością szkoły realizowane były w jednym budynku, w którym jedna sala przeznaczona była na działalność przedszkolną. Reforma edukacji spowodowała, że zostały wygaszane gimnazja. W naszej gminie Szkoła Podstawowa w Łądku i Gimnazjum mieszczą się w jednym budynku. Ponieważ gimnazjum działa ostatni rok szkolny w szkole zamierza się parter budynku zaadaptować na trzy sale dla przedszkola.

Utworzenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego daje możliwość zachowania ciągłości w organizowaniu dowozu uczniów do szkoły, jak i dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu na dotychczasowych warunkach, nauczyciele i specjaliści pracujący z dziećmi przedszkolnymi w oddziałach przedszkolnych oraz z uczniami w Szkole Podstawowej w Łądku będą kontynuowali pracę zgodnie z dotychczasowymi warunkami zawartymi w umowie, z tym, że pracodawcą będzie nowo utworzony Zespół Szkolno – Przedszkolny. Z uwagi na możliwości prawne wynikające z art. 92 dyrektor szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi z dniem przekształcenia oddziału przedszkolnego w przedszkole i utworzeniem zespołu szkolno – przedszkolnego staje się dyrektorem tego zespołu do dnia, do którego Wójt Gminy Łądek powierzył mu te obowiązki.

Wnioski Rodziców dzieci w wieku przedszkolnym oraz objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w procesie rekrutacji do przedszkoli / oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2019/2020 do Przedszkola w Łądku kierowane będą, w terminach wyznaczonych na podstawie przepisów, do Szkoły Podstawowej w Łądku.

Biorąc pod uwagę, że przekształcenie oddziałów przedszkolnych w przedszkole odbywa się zgodnie z art. 88 ust. 1, 2 i 7 ustawy Prawo oświatowe, a przepisy te nie określają żadnych terminów, w których powinno dojść do przekształcenia tym samym należy przyjąć, że do przekształcenia może dojść w dowolnym terminie, stąd przyjęto termin na dzień 1 września 2019 r.

Podjęcie niniejszej uchwały na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy o samorządzie gminnym i art. 92 ust. 1 i 2, w związku z art. 88 ust. 1 i 7 i art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe należy do kompetencji Rady Gminy. Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie uchwały jest zasadne.

  
WOJT  
Artur Miętkiewicz

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

### **Przedszkola Gminnego w Łądku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875, poz. 2232), art. 92 ust. 1 i 2, w związku z art. 88 ust. 1 i 7 i art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z póź. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przekształca się z dniem 1 września 2019 r. oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku w Przedszkole Gminne w Łądku.

**§ 2.** Siedziba Przedszkola znajduje się w Łądku, ul. Pyzdarska 31, 62-406 Łądek.

**§ 3.** Przedszkole powstałe w wyniku przekształcenia, o którym mowa w § 1 będzie przedszkolem publicznym.

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

### **Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Łądku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875, poz. 2232), art. 92 ust. 1 i 2, w związku z art. 88 ust. 1 i 7 i art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 949, z póź. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Tworzy się z dniem 1 września 2019 r. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łądku, z siedzibą w Łądku, ul. Pyzderska 31, 62-406 Łądek w skład którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im Wojska Polskiego w Łądku, z siedzibą w Łądku, ul. Pyzderska 31, 62-406 Łądek
- 2) Przedszkole Gminne w Łądku, z siedzibą w Łądku, ul. Pyzderska 31, 62-406 Łądek

**§ 2.** Obwód Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Łądku obejmuje:  
Obwód Szkoły Podstawowej im. Wojska polskiego w Łądku

**§ 3.** Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łądku jest jednostką budżetową

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr VI/39/19  
Rady Gminy Łądek  
z dnia 6 lutego 2019 roku

# **STATUT PRZEDSZKOLA GMINNEGO W ŁĄDKU**

## R o z d z i a 1 1

### Postanowienia Ogólne

- §1. 1. Przedszkole w Łądku, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola w Łądku znajduje się w Łądku, ul. Pyzderska 31, 62-406 Łądek
  3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Łądek
- §2. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne w Łądku
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 3) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1 statutu;
  - 4) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
  - 5) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łądku
  - 7) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.);
  - 8) indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
  - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty
  - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łądek;
  - 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Gminnego w Łądku

## Rozdział 2

### Cele i zadania Przedszkola

- §3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
  - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;

- 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologicznej – pedagogicznej poprzez:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
  - b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
  - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
  - e) współpracę z pedagogiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 11) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

### **Rozdział 3**

#### **Sposoby realizacji zadań przedszkola**

§ 4. 1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## **Rozdział 4**

### **Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu**

- §5. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
  3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
    - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
    - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
    - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
    - 4) współpracę z poradnią psychologiczno –pedagogiczną;
    - 5) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

## **Rozdział 5**

### **Innowacja pedagogiczna**

- § 6. 1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
  3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
  4. Innowacja może obejmować:
    - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
    - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
  5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
  6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.



7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
  - 1) celowość prowadzenia innowacji;
  - 2) tematykę;
  - 3) sposób realizacji;
  - 4) zakres innowacji;
  - 5) czas trwania;
  - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
  - 7) przewidywane efekty innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## **Rozdział 6**

### **Organy Przedszkola**

§ 7. 1. Organami Przedszkola są:

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

§ 8. 1. Dyrektor Przedszkola realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola;
- 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Lądek;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;

- 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 10) zarządzanie finansami i majątkiem Przedszkola;
- 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę;
- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, w tym z ustawy Prawo oświatowe.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej w Przedszkolu.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa w szczególności art. 70 ustawy Prawo oświatowe.

§10. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców wychowanków wspierającą działalność statutową Przedszkola.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa w szczególności art. 84 ustawy Prawo oświatowe.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja pracy przedszkola**

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

2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§12. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie.

- 1) W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków ( śniadanie, obiad, podwieczorek).

- 2) Koszty surowca zużytego do przyrządzania posiłków pokrywają rodzice.
  - 3) Stawkę żywieniową wyliczoną w oparciu koszty produktów żywnościowych wykorzystywanych do przygotowania posiłków ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
  - 4) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu – odlicza się faktyczną stawkę dzienną, za każdy dzień nieobecności dziecka.
  - 5) Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 15 dnia każdego miesiąca, a szczegółowy termin ustala dyrektor przedszkola podając do wiadomości ogółu rodziców poprzez informację przekazywaną na gazetce dla rodziców
3. Zasady związane z organizacją żywienia dla dzieci i pracowników w przedszkolu określa regulamin korzystania z posiłków w przedszkolu wprowadzony zarządzeniem dyrektora.
  4. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

**§13.** 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie określonym ustawą.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich oraz 4-5 letnich czy 5-6 letnich.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna, mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

5. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

6. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

7. Bezpłatne zajęcia, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego trwają od godz. 8.00 do godz.13.00.

8. Jedną grupą wychowanków opiekuje się nauczyciel.

9. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor.

10. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb możliwości psychofizycznych i

zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

11. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

12. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

13. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) łazienki dziecięce,
- 3) szatnie dziecięce,
- 4) gabinet pedagoga
- 5) przedszkolny plac zabaw.

14. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

15. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

16. Przedszkole może organizować na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki.

17. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki dzieci w Przedszkolu**

**§14.** 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.

2. Dziecko w wieku 6 lat objęte jest obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

4. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

7. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§15. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i pedagoga, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i pedagoga z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno –pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

## Rozdział 9.

### Nauczyciele i inni pracownicy

- §16. 1. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Przedszkola ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
  3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Przedszkola określa Dyrektor.

§17.1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie dzieci;
  - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.
  - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności ze zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
  - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
  - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Przedszkolu oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko oraz utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
  - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

**§ 18.** 1. Wychowawcą oddziału przedszkolnego jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami

2. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu wychowanków, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.

3. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:

- 1) podejmowanie działań na rzecz integracji wychowanków w oddziale;
- 2) organizowanie we współpracy z rodzicami wychowanków życia oddziału;
- 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Przedszkola i Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności wychowanków oraz, w miarę możliwości Przedszkola, zaspakajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
- 5) zapoznawanie wychowanków z prawami człowieka i obywatela;
- 6) kształtowanie u wychowanków potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
- 7) kształtowanie w wychowankach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 8) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

**§19.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Przedszkolu tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo – edukacyjnej;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego 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.

2. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

- §20.** 1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
  3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
  4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu Gminy Łądek i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
  5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
  6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
  7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

## **Rozdział 11**

### **Zasady przyjmowania dziecka do Przedszkola.**

- § 21.** 1. Nabór dzieci do Przedszkola odbywa się zgodnie z przepisami ustawy.
2. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym dzieci zamieszkałych w Gminie Łądek i dokumentów składanych w procesie rekrutacji określa art. 131 ustawy.
  3. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym dzieci zamieszkałych poza Gminą Łądek oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia określa Rada Gminy Łądek.
  4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, tym terminy składania dokumentów określa Wójt Gminy Łądek w terminie wskazanym w art. 154 ustawy.
  5. W terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 4 rodzice dzieci przyjętych do przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w kolejnym roku szkolnym zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy.

## **Rozdział 12**

### **Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

- §22.** 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:



- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 2) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godzin przyprawiania i odbierania dziecka);
  - 3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami tego dziecka mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
  - 4) nieprzestrzegania zapisów niniejszego statutu;
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) konsultacja i terapia w specjalistycznych instytucjach;
  - 4) rozmowy z dyrektorem;
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków w w/w przypadkach dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców za potwierdzeniem odbioru lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu,
  - 2) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
  - 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, przeprowadzenie przez dyrektora rozmów – negocjacji z rodzicami,
  - 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych np. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej
4. Dyrektor wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Wójta Gminy Łądek w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
- W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział 13**

### **Wysokość opłat za przedszkole**

- §23.** 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z budżetu Gminy Łądek.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała Rady Gminy Łądek.
3. Opłata za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym pięć bezpłatnych godzin zajęć dziennie wynosi 1 zł. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole

prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.

4. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin przebywania dziecka w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
5. Rodzic informuje o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania: osobiście, telefonicznie, najpóźniej do godziny 8:00 danego dnia.
6. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia reguluje porozumienie zawierane między dyrektora Zespołu, a rodzicami dziecka.
7. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, którego opłata dotyczy.
8. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
9. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 15 każdego miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków.
10. Wyżej wymienione opłaty należy dokonać bezpośrednio u intendenci.

## **Rozdział 14**

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

**§24. 1.** Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.30

2. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Wraz z upoważnieniem Rodzice składają oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
3. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem PESEL tej osoby oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać się nim na żądanie nauczyciela. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka i dyrektorem.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
6. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodzica numerami telefonów do kontaktu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

9. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
10. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

## **Rozdział 15**

### **Prawa rodziców**

**§25.** 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 2) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
  
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

**§26.** 1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;

- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
  - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
  - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- §27. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:
- 4) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola;
  - 5) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola
- §28. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
- §29. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r

załącznik nr 4  
do Uchwały Nr VI/39/19  
Rady Gminy Łądek  
z dnia 6 lutego 2019 roku

## STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W ŁĄDKU

Podstawa prawna:

1. art. 98 i 102 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.)
2. rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 poz. 649)

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** 1. Ilekroć w dalszej treści jest mowa bez bliższego określenia o:

2. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łądku,
3. Szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wojska Polskiego w Łądku,
4. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne w Łądku,
5. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.).

**§2.** 1. Zespół nosi nazwę „Zespół Szkolno - Przedszkolny w Łądku”.

2. W skład Zespołu wchodzi:

1) Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego,

- pełna nazwa „Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Łądku”

2) Przedszkole Gminne w Łądku

- pełna nazwa: „Przedszkole w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Łądku”.

3. Szkoła działająca w strukturze Zespołu jest jednostką budżetową Gminy.

4. Przedszkole działające w strukturze Zespołu jest jednostką budżetową Gminy.

5. Gospodarkę finansową Szkoły i Przedszkola prowadzi wyodrębniona w strukturze organizacyjnej Zespołu komórka ds. finansów i budżetu.

6. Siedziba Zespołu znajduje się w Łądku, ul. Pyzdarska 31, 62-406 Łądek,

7. Szkoła Podstawowa i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne Statuty.

**§ 3.** 1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno - Przedszkolny w Łądku jest Gmina Łądek, ul. Rynek 26, 62-406 Łądek, dla której jest on jednostką organizacyjną.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej, a także okres realizowania zadań opiekuńczo-wychowawczych przez przedszkole określają statuty szkoły podstawowej i przedszkola.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Zespołu**

- § 4. 1. Zespół realizuje cele i zadania szkoły podstawowej i przedszkola określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Szczegółowe cele i zadania szkoły podstawowej i przedszkola określają statuty szkoły podstawowej i przedszkola.
  3. W Zespole tworzy się i realizuje program profilaktyczno - wychowawczy.

## **Rozdział III**

### **Organy Zespołu**

- § 5. 1. Zachowuje się odrębność rad pedagogicznych oraz rad rodziców szkoły podstawowej i przedszkola, wchodzących w skład Zespołu.
2. Organami zespołu są:
    - 1) dyrektor zespołu;
    - 2) rada pedagogiczna szkoły podstawowej;
    - 3) rada pedagogiczna przedszkola;
    - 4) rada rodziców szkoły podstawowej;
    - 5) rada rodziców przedszkola;
    - 6) samorząd uczniowski szkoły podstawowej;Szczegółowy zakres działania tych organów określają statuty szkoły podstawowej i przedszkola, stanowiących Zespół.
  3. Dyrektor Zespołu:
    - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
    - 2) realizuje zadania określone w statutach szkoły podstawowej i przedszkola, a w szczególności:
      - a) sprawuje nadzór pedagogiczny;
      - b) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
      - c) realizuje uchwały rad pedagogicznych;
      - d) sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów;
      - e) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
    - 3) dyrektor Zespołu jest dyrektorem szkoły podstawowej i przedszkola w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe, jest kierownikiem zakładu pracy, a w szczególności decyduje o sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - b) przyznawania nagród oraz kar porządkowych pracownikom;
  - 4) dyrektor Zespołu w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną i z radą rodziców,
  - 5) dyrektor zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu.
4. Dyrektor może zwołać wspólne posiedzenie Rad Pedagogicznych.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Zespołu**

- §6. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole podstawowej określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Przedszkole jest jednostką nieferyjną.
2. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole podstawowej i przedszkolu wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne opracowane przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Zespole działa biblioteka i świetlica szkolna, których szczegółowe zadania oraz organizację określa statut szkoły podstawowej.
6. W Zespole umożliwia się prowadzenie wolontariatu. Zakres organizacji i realizacji działań w tym zakresie określa statut szkoły podstawowej.
7. W Zespole organizuje się doradztwo zawodowe. Zakres organizacji i realizacji działań w tym zakresie określa statut szkoły podstawowej.
8. W Zespole organizuje się pomoc dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Zakres organizacji i realizacji działań w tym zakresie określa statut szkoły podstawowej i przedszkola.
9. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu współpracują z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Zakres organizacji i realizacji działań w tym zakresie określa statut szkoły podstawowej i przedszkola.
10. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu współpracują z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Zakres organizacji i realizacji działań w tym zakresie określa statut szkoły podstawowej i przedszkola.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

- §7. 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zakresy zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu określają statuty szkoły podstawowej i przedszkola.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie oraz wychowankowie Zespołu**

§8. 1. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków określają statuty szkoły podstawowej i przedszkola.

2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły podstawowej.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe.**

§9. 1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkoły podstawowej i przedszkola, wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.

2. Tablice i pieczęcie szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Szkoły Podstawowej i nazwę Zespołu.

3. Tablice i pieczęcie Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu zawierają nazwę Przedszkola i nazwę Zespołu.