

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY FIRLEJ**

z dnia2021 r.

**w sprawie założenia Przedszkola Samorządowego w Woli Skromowskiej i utworzenia
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Woli Skromowskiej**

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, 1378), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 15, art. 88 ust. 1 i 7, art. 91 ust. 1, 2 i 5, art. 102 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2021 roku zakłada się Przedszkole Samorządowe w Woli Skromowskiej z siedzibą Wola Skromowska 55, 21-150 Kock.

§ 2. Przedszkolu Samorządowemu w Woli Skromowskiej nadaje się akt założycielski stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Przedszkolu Samorządowemu w Woli Skromowskiej nadaje się statut, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Z dniem 1 września 2021 r. tworzy się Zespół Szkolno – Przedszkolny w Woli Skromowskiej z siedzibą Wola Skromowska 55, 21-150 Kock, w skład którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Woli Skromowskiej z siedzibą Wola Skromowska 55, 21-150 Kock,
- 2) Przedszkole Samorządowe w Woli Skromowskiej z siedzibą Wola Skromowska 55, 21- 150 Kock.

§ 5. Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Woli Skromowskiej nadaje się akt założycielski stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 6. Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Woli Skromowskiej nadaje się statut, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Firlej.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Akt założycielski Przedszkola Samorządowego w Woli Skromowskiej

§ 1. Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) z dniem 1 września 2021 r. zakłada się Przedszkole Samorządowe w Woli Skromowskiej z siedzibą Wola Skromowska 55, 21-150 Kock.

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

§ 3. Przedszkole Samorządowe w Woli Skromowskiej wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z siedzibą w Woli Skromowskiej 55, 21-150 Kock.

§ 4. Ustala się pełną nazwę przedszkola, o którym mowa w § 1, w brzmieniu: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Woli Skromowskiej, Przedszkole Samorządowe w Woli Skromowskiej.

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W WOLI SKROMOWSKIEJ

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole Samorządowe w Woli Skromowskiej, zwane dalej „przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Gminy Firlej.

2. Siedziba przedszkola: Wola Skromowska 55, 21-150 Kock.

3. Przedszkole posługuje się pieczęcią: Przedszkole Samorządowe w Woli Skromowskiej Wola Skromowska 55, 21-150 Kock.

4. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Woli Skromowskiej, Przedszkole Samorządowe w Woli Skromowskiej.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Firlej z siedzibą Firlej 21-136, ul. Rynek 1

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

7. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, rozumie się przez to również opiekunów prawnych dziecka.

§ 2. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie oraz w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Celami i zadaniami przedszkola są:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i

przyrodniczym;

- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 6) przygotowywanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 7) przygotowywanie dzieci do życia w społeczeństwie przez obcowanie z kulturą i sztuką;

3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. 1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, sali sportowej;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 4) posiłków.

2. Zadania przedszkola są realizowane poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, takich jak porozumiewanie się z dorosłymi i rówieśnikami, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i rozwijanie sprawności ruchowej;
- 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, rozwijanie jego inicjatywy, wspieranie w rozwijaniu uzdolnień;
- 7) wychowanie w poszanowaniu dla środowiska naturalnego;
- 8) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 9) wzmacnianie więzi z rodziną, kształtowanie poczucia patriotyzmu;
- 10) prowadzenie działań mających na celu promocję i ochronę zdrowia.

§ 5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 6. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

§ 7. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

§ 8. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnienie odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunków do nauki i zabawy, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych;
- 4) zapewnienie, stosownie do potrzeb, zajęć specjalistycznych rozwijających zainteresowania i zdolności, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych o charakterze terapeutycznym;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 3.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 9. Nauczyciele zapewniają dzieciom pełną opiekę i bezpieczeństwo podczas ich pobytu w przedszkolu, podczas zajęć prowadzonych w przedszkolu oraz w czasie uczestniczenia dzieci w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.

§ 10. 1. Odpowiedzialność nauczycieli za jakość opieki nad dziećmi oraz ich bezpieczeństwo rozpoczyna się od momentu przejęcia dziecka od rodziców, a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców lub innej osoby dorosłej, upoważnionej przez rodziców na piśmie.

2. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w przydzielonych im oddziałach w czasie pracy ustalonym dla każdego nauczyciela przez dyrektora przedszkola.

3. Po zakończeniu pracy z dziećmi, nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innemu pracownikowi przedszkola.

§ 11. 1. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola dyrektor powinien zapewnić opiekę na każdą grupę minimum dwóch opiekunów.

2. Podczas uczestnictwa dzieci w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu opiekę nad nimi przejmuje bezpośrednio od nauczyciela osoba prowadząca zajęcia.

§ 12. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określony przez sąd rodzinny zakres kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu.

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

Rozdział 4.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 14. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie.

2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię dowodu osobistego.

4. Upoważnienie powinno być dostarczone przez rodziców osobiście i pozostać w dokumentacji przedszkola.

5. Upoważnienie jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. W każdej chwili może zostać cofnięte lub zmienione.

§ 15. 1. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7:00 do 8:00.

2. Dzieci należy przekazać osobiście nauczycielowi opiekującemu się danym oddziałem.

§ 16. 1. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16:00.

2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

3. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę.

4. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować dyrektora przedszkola. W tej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z inną uprawnioną do odbioru dziecka osobą.

7. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczyć się do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Rozdział 5.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

§ 17. Przedszkole współpracuje z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższania poziomu pracy przedszkola poprzez organizowanie:

- 1) zebrań ogólnych z rodzicami w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 2) zebrań oddziałowych co najmniej 2 razy w roku;
- 3) konsultacji indywidualnych z inicjatywy rodziców lub nauczycieli systematycznie lub w miarę potrzeb;
- 4) zajęć otwartych dla rodziców co najmniej 1 raz w roku;
- 5) organizowanie uroczystości i imprez okolicznościowych z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;
- 6) kącików dla rodziców z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach i innych wydarzeniach;
- 7) spotkań ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi, w miarę zgłaszanych potrzeb.

Rozdział 6.

Organy przedszkola

§ 18. 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 19. 1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola;
- 2) reprezentuje je na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza optymalne warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkusz organizacji przedszkola;
- 8) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) dokonywania oceny pracy;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców oraz środowiskiem lokalnym.

§ 20. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników sprawowanego nad przedszkolem nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 5) uchwalanie i zmiana regulaminu swojej działalności.

3. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 21. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku, podczas zebrań rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.

3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy przedszkola.

§ 22. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej ze stron;
- 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;
- 3) mediacje;
- 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

4. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą się zwracać, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzja organu jest ostateczna.

Rozdział 7.

Organizacja pracy przedszkola

§ 23. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań.

§ 24. 1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową, plan pracy przedszkola, plany miesięczne opracowywane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.

3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

4. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.

§ 25. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opiniowany i zatwierdzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny, oczekiwania rodziców, liczbę dzieci w oddziale.

§ 27. 1. 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.

2. Nauczyciel w szczegółowym rozkładzie dnia ustala czas na zajęcia programowe, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, obserwacje zachowań dzieci, odpoczynek i posiłki.

§ 28. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, w godzinach od 7:00 do 16:00.

§ 29. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00

§ 30. 1. W przedszkolu nie mogą być wykonywane jakiegokolwiek zabiegi lekarskie, nie są podawane też leki.

2. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje niezwłocznie rodziców o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji medycznej nauczyciel lub dyrektor są zobowiązani do podjęcia działań w zakresie pomocy przedmedycznej oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego, z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.

§ 31. 1. Opłaty za świadczenia w przedszkolu oraz wysokość opłaty za świadczenia w przedszkolu przekraczające czas realizacji podstawy programowej, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, określa Rada Gminy Firlej.

2. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością.

Rozdział 8.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
- 2) realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 5) wspieranie wychowanków w ich rozwoju;
- 6) dążenie do rozwoju własnego;
- 7) dbanie o kształtowanie u każdego wychowanka postaw moralnych i obywatelskich.

4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków poprzez:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania;
- 2) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 3) ustalanie z rodzicami kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 4) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 5) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci.

5. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, zdolności i zainteresowania dzieci;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości;
- 4) stosowanie zasad indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy.

6. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka poprzez:

- 1) dokumentowanie postępów w rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego aktywności;
- 2) prowadzenie pracy wyrównawczo-kompensacyjnej;
- 3) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną;
- 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym rok podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 5) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i przekazywanie stosownej informacji jego rodzicom.

§ 33. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
- 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
- 3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i poszanowania ich godności;
- 4) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi przedszkola wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

§ 34. 1. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole na jego terenie i poza nim oraz przestrzegania praw dziecka.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki dzieci

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) indywidualnego tempa pracy;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) poszanowania własności;

- 7) opieki i ochrony;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 10) nauki i wyboru zabawy;
- 11) wypoczynku;
- 12) zapewnienia bezpieczeństwa.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- 2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez społeczność przedszkolną;
- 3) służyć pomocą słabszym, młodszym i niepełnosprawnym;
- 4) dbać o estetykę własnego wyglądu i otoczenia.

§ 36. 1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne;
- 2) stałych agresywnych zachowań zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
- 3) ukrytych ciężkich chorób niezgłoszonych przez rodziców.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej, na wniosek dyrektora przedszkola. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 37. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Samorządowy Zespół Administracyjny Szkół w Firleju.

4. Zmiany w niniejszym statucie są wprowadzane uchwałami rady pedagogicznej.

5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu .

6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

Akt założycielski Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Skromowskiej

§ 1. 1. Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 91 ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) z dniem 1 września 2020r. zakłada się Zespół Szkolno-Przedszkolny z siedzibą Wola Skromowska 55, 21-136 Firlej, zwany dalej „Zespołem”

2. W skład Zespołu, o którym mowa w § 1 ust. 1 wchodzi:

a) Szkoła Podstawowa im Marii Konopnickiej w Woli Skromowskiej z siedzibą Wola Skromowska 55, 21-150 Firlej,

b) Przedszkole Samorządowe w Woli Skromowskiej z siedzibą Wola Skromowska 55, 21-150 Firlej.

§ 2. Organizację i zasady funkcjonowania Zespołu określa statut.

STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W WOLI SKROMOWSKIEJ

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Skromowskiej, zwanego dalej Zespołem, wchodzi:

- 1) Przedszkole Samorządowe w Woli Skromowskiej, zwanego dalej przedszkolem;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Woli Skromowskiej, zwana dalej szkołą.

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

2. Ustalona nazwa Zespołu jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu.

3. Siedziba Zespołu mieści się pod adresem Wola Skromowska 55, 21-150 Kock.

§ 3. 1. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Firlej.

2. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Firlej.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówkami wchodzącymi w skład Zespołu jest Lubelski Kurator Oświaty.

4. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4. Szkoła i przedszkole wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty.

Rozdział 2.

Cele i zadania Zespołu

§ 5. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, i 1378) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Szczegółowe cele i zadania przedszkola oraz szkoły podstawowej określają ich statuty.

Rozdział 3.

Organy Zespołu oraz ich kompetencje

§ 6. 1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu;
- 2) rada pedagogiczna przedszkola i szkoły podstawowej;
- 3) rada rodziców przedszkola i szkoły podstawowej;
- 4) samorząd uczniowski szkoły podstawowej.

§ 7. Szczegółowe kompetencje organów Zespołu określają odpowiednio statuty przedszkola i szkoły, o których mowa w § 1.

§ 8. 1. Liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze określa arkusz organizacyjny przedszkola i szkoły podstawowej, zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Dyrektor Zespołu ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust.1 zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9. 1. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) dba o powierzone mienie;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) odpowiada za działalność wychowawczą, profilaktyczną, terapeutyczną i opiekuńczą Zespołu;
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy oraz pracodawcą dla nauczycieli i pozostałych pracowników zatrudnionych w Zespole;
- 7) opracowuje arkusz organizacji szkoły podstawowej i przedszkola oraz przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 8) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radami pedagogicznymi, radami rodziców, samorządem uczniowskim;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Zespołu wydaje:

- 1) zarządzenia, które są aktami o charakterze wewnętrznym, dotyczącymi w szczególności spraw bieżących przedszkola i szkoły podstawowej oraz spraw z zakresu prawa pracy, w tym regulamin organizacyjny Zespołu;
- 2) decyzje, jeżeli przepis prawa tak stanowi.

§ 10. Projekty zarządzeń dyrektor Zespołu uzgadnia z zakładową organizacją związkową lub innymi organami, jeżeli wynika to z przepisów prawa lub wymagają tego inne istotne względy związane z przedmiotem regulacji.

§ 11. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem przedszkola i szkoły podstawowej.

Rozdział 4.

Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów

§ 12. 1. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami ustawy, niniejszego statutu, statutów szkoły podstawowej i przedszkola oraz regulaminów wewnętrznych.

2. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.

3. Organy Zespołu zobowiązane są w ramach współdziałania do poszukiwania rozwiązań w trudnych lub konfliktowych sytuacjach w zakresie swoich kompetencji.

4. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest dyrektor Zespołu.

§ 13. 1. Ustala się następujący tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami Zespołu:

1) spór rozstrzygany jest na terenie Zespołu poprzez negocjacje pomiędzy stronami, przy czym negocjatorem (mediatorem) jest osoba niebędąca stroną w sporze wyznaczona przez dyrektora Zespołu;

2) spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne stosowane do przedmiotu sporu;

3) wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu, ujmuje się w protokole z negocjacji;

4) w przypadku nierozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności;

5) w sytuacji nieuzyskania porozumienia, spór rozstrzyga dyrektor Zespołu, jeżeli nie jest stroną w sprawie;

6) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu strony mogą zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub Lubelskiego Kuratora Oświaty – w zależności od przedmiotu sporu.

2. Nad całością spraw związanych z rozstrzygnięciem sporów na terenie Zespołu czuwa dyrektor Zespołu.

Rozdział 5.

Organizacja Zespołu

§ 14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz inne przepisy wydane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 15. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej i przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach.

§ 16. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

Rozdział 6.

Pracownicy Zespołu

§ 17. 1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Zespołu.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Prawa i obowiązki osób wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 7.

Uczniowie

§ 18. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej i przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 19. Prawa i obowiązki uczniów określają odpowiednio statuty szkoły podstawowej i przedszkola.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 20. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21. 1. Zespół jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 22. 1. Statut szkoły podstawowej zachowuje swoją moc.

2. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych placówek.

3. Dokonywanie zmian w statucie Zespołu odbywa się uchwałami rad pedagogicznych.

4. Statut przedszkola i statut szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem zespołu.

5. Z dniem połączenia szkoły i przedszkola w zespół dotychczasowi pracownicy szkoły stają się pracownikami zespołu..

6. Z dniem połączenia szkoły i przedszkola w zespół, mienie będące w użytkowaniu szkoły przechodzi w użytkowanie zespołu.

Uzasadnienie

Podstawa prawną podjęcia niniejszej uchwały stanowi art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 15, art. 88 ust. 1 i 7, art. 91 ust. 1, 2 i 5, art. 102 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2029 r. poz. 869)

Z dniem 1 września 2021 r. tworzy się Przedszkola Samorządowe w Woli Skromowskiej z siedzibą Wola Skromowska 55, 21-150 Kock, które będzie placówką ogólnodostępną (nie ma charakteru przedszkola specjalnego, integracyjnego lub ogólnodostępnego z oddziałami integracyjnymi). Na dzień tworzenia przedszkola nie ma nadanego imienia. Przedmiotowa placówka funkcjonowanie rozpocznie z początkiem roku szkolnego 2021/2022 w ramach nowoutworzonego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Skromowskiej, w skład którego oprócz ww. przedszkola wchodzić będzie Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Woli Skromowskiej. Nowa jednostka oświatowa – Zespół Szkolno – Przedszkolny w Woli Skromowskiej uzasadniona jest względami organizacyjnymi. Takie działanie umożliwi rodzicom posyłanie dziecka od 3 do 15 roku życia, czyli do ukończenia szkoły podstawowej, do tej samej szkoły bez konieczności zmiany lokalizacji placówki.

Zgodnie z art. 88 ust. 7 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, organ zakładający szkołę lub placówkę podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut. Niniejsze uregulowanie odnosi się zarówno do przedszkola, jak i zespołu szkolno-przedszkolnego. Nadanie statutu ww. jednostkom ureguje ich cele i zadania, strukturę organizacyjną oraz sposób działania.

Mając na względzie powyższe, wniosek o podjęcie uchwały jest uzasadniony.