

**UCHWAŁA NR XLVI/275/18  
RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ**

z dnia 15 listopada 2018 r.

**w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka z oddziałami Gimnazjum w Przedszkole oraz utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jedlinie-Zdroju**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 poz. 994) art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), art. 8 ust. 15, art. 92 ust. 1 i 2 w związku z art. 88 ust. 1 i 7; art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996), Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwała co następuje:

§ 1. 1. Przekształca się oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka z oddziałami Gimnazjum w Jedlinie-Zdroju w Przedszkole w Jedlinie-Zdroju.

2. Akt założycielski Przedszkola w Jedlinie-Zdroju stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Przedszkole w Jedlinie-Zdroju wraz z istniejącą Szkołą Podstawową im. Janusza Korczaka z oddziałami Gimnazjum w Przedszkole w Jedlinie-Zdroju tworzy Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Janusza Korczaka w Jedlinie-Zdroju.

2. Akt założycielski Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Janusza Korczaka w Jedlinie-Zdroju stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Nadaje się Statut Przedszkola w Jedlinie-Zdroju w brzmieniu określonym w Załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Nadaje się Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jedlinie-Zdroju w brzmieniu określonym w Załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Nauczyciele i pozostali pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka z oddziałami gimnazjum stają się nauczycielami i pracownikami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jedlinie-Zdroju.

2. Należności, zobowiązania oraz mienie (nieruchomość i majątek ruchomy) Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka z oddziałami gimnazjum wg stanu na dzień przekształcenia przejmuje Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jedlinie-Zdroju.

§ 6. Wykonanie uchwały Powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Miasta

**Maria Drapich**

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

### **Przedszkola w Jedlinie - Zdroju**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018, poz. 994), 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. 998 z późn. zm.) Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwała, co następuje:

#### § 1.

Przekształca się z dniem 15 listopada 2018r. oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka z oddziałami gimnazjum, w Przedszkole w Jedlinie-Zdroju.

#### § 2.

Siedziba Przedszkola znajduje się w Jedlinie-Zdroju, 58-330 Jedlina-Zdrój, ul. Jana Pawła II 5.

#### § 3.

Przedszkole powstałe w wyniku przekształcenia, o którym mowa w § 1 będzie przedszkolem publicznym obejmującym obwód miasta Jedlina-Zdrój.

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

### **Zespołu Szkolno -Przedszkolnego w Jedlinie-Zdroju**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994), 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 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996) Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwała, co następuje:

#### § 1.

Tworzy się z dniem 15 listopada 2018r. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jedlinie-Zdroju, w skład którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Jedlinie-Zdroju z oddziałami Gimnazjum,
- 2) Przedszkole w Jedlinie-Zdroju.

#### § 2.

Siedziba Zespołu Szkolno–Przedszkolnego w Jedlinie-Zdroju znajduje się w Jedlinie-Zdroju, 58-330 Jedlina-Zdrój, ul. Jana Pawła II 5.

#### § 3.

Zespołem Szkolno–Przedszkolnym w Jedlinie-Zdroju, o którym mowa w § 1 kierować będzie Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

## **Statut Przedszkola w Jedlinie- Zdroju**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Jedlinie-Zdroju;
  - 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jedlinie-Zdroju
  - 3) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jedlinie-Zdroju
  - 5) innych pracownikach przedszkola – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowisku administracyjnym, obsługi lub pomocy nauczyciela.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Jedlinie- Zdroju, w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka z oddziałami Gimnazjum przy ul. Jana Pawła II 5.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jedlina- Zdrój.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych od lat 3 do 6.
6. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:  
Przedszkole  
ul. Jana Pawła II 5  
58-330 Jedlina- Zdrój
7. Na pieczętkach i stemplach używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu,

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania przedszkola**

§ 2 . 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie - Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej
- 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
- 5) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.

4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

- 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
  - 3) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
  - 4) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
  - 5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - 6) współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc
5. W przedszkolu obowiązują zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 1) dzieci powinny być przyprawiane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godzinach pracy przedszkola;
  - 2) Dzieci odbierane są na podstawie pisemnego upoważnienia zawierające imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 3) dzieci powinny być przyprawiane do godz. 8.45;
  - 4) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
  - 5) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
  - 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 7) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola (np. poza budynkiem, w ogrodzie, na placu zabaw);
  - 8) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej.
6. 1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci, w tym prowadzonych przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych;
2. Na wniosek rodziców naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

§ 3.1. Organami przedszkola są Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

## 2. Zadania Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
- 2) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami;
- 4) prowadzi nadzór pedagogiczny, zapewnienia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
- 5) kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola;
- 6) inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z placówkami badawczymi i partnerami społecznymi;
- 7) planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczo–dydaktyczną i opiekuńczą placówki zgodną z przepisami prawa;
- 8) organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia pracy przedszkola;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 10) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola;
- 11) przekazuje informacje na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej;
- 12) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 13) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu ;
- 14) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji, wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 15) koordynuje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju;
- 16) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 17) planuje i ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 18) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 19) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 20) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 21) . występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przyznaje nagrody i występuje o nagrody i odznaczenia dla pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 22) wymierza kary porządkowe pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 24) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im warunki do swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;

3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także jego uchwalenie;
- 2) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej;
- 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał dotyczących spraw wychowawczych w odniesieniu do dzieci sprawiających problemy wychowawcze;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
- 7) opiniowanie organizacji pracy placówki;
- 8) opiniowanie wyników pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
- 9) opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) opiniowanie wniosków dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
- 11) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktycznego;
- 12) pozostałe kompetencje rady pedagogicznej zawarte zostały w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

4. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

5. W skład rady rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 2) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 3) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela, który ubiega się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- 4) wybór przedstawicieli do komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców;
- 5) wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez regulamin rady;
- 6) występowanie do rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców;
- 8) decyzje rady rodziców są jawne.

§ 4. 1. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.



2. Przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń.
3. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## **Rozdział 4**

### **Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu**

§ 5.1. Do przedszkola będą uczęszczali dzieci w wieku 3-6 lat,

2. W wyjątkowych sytuacjach można do przedszkola przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W Przedszkolu jednostka organizacyjna jest oddział liczący po 25 dzieci.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. W przedszkolu odbywają się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
  - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
  - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
  - 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
7. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 5**

### **Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola**

- § 6.1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący po wcześniejszym uzgodnieniu przez dyrektora z Radą Rodziców przerwy w pracy przedszkola.
2. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć .

3. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
4. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z terenu przyszkolnego, który określa odrębny regulamin.
6. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjazdów poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.
7. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
8. Formy edukacyjne, o których mowa w ust. 7 opłacane są z funduszy rady rodziców.
9. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
10. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
11. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku.
12. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały nauczycielowi.
13. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany w szkole podstawowej.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### § 7.1. Obowiązki nauczycieli:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno–wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
- 3) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
- 4) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;

- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) 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;
- 11) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami;
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;
- 16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 17) nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 18) nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
- 19) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.

## 2. Obowiązki pomocy nauczyciela (w grupach 3,4 latków):

- 1) stałe utrzymywanie w należytej czystości i porządku zabawek i pomocy dydaktycznych
- 3) pomoc w przygotowaniu posiłków;
- 4) stały pobyt z dziećmi w sali;

- 5) ścisła współpraca z nauczycielem podczas zajęć;
- 6) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu;
- 7) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
- 8) pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety;
- 9) udział w dekorowaniu sali z dbałością o powierzone materiały;
- 10) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 11) odpowiedzialność za zamykanie drzwi wejściowych w czasie pobytu dzieci w przedszkolu zabezpieczenie przed samodzielnym opuszczeniem placówki przez dziecko;
- 12) doraźne zastępowanie woźnych w przypadku ich nieobecności;
- 13) przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. oraz dyscypliny pracy;

## **Rozdział 7**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

§ 8. 1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego;

3. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna.

## **Rozdział 8**

### **Rekrutacja do przedszkola**

§ 9. 1. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określone co roku przez organ prowadzący.

2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

§ 10. 1. Dyrektor przedszkola ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola: nauczycieli, rodziców oraz innych pracowników.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

## **Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Janusza Korczaka w Jedlinie- Zdroju**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

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

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Janusza Korczaka w Jedlinie-Zdroju;
- 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Zespole w Jedlinie- Zdroju;
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka z oddziałami Gimnazjum w Jedlinie- Zdroju;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz, 996)
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;
- 6) dzieciach, wychowankach, uczniach – należy przez to rozumieć dzieci z Przedszkola i uczniów Szkoły
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;
- 9) innych pracownikach zespołu - należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowisku administracyjnym, obsługi lub pomocy nauczyciela.
- 10) organie prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Gminę Jedlina- Zdrój.

**§ 2. 1.** Zespół nosi nazwę Zespół Szkolno-Przedszkolny im. J. Korczaka w Jedlinie- Zdroju.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przedszkole w Jedlinie- Zdroju ;
  - 2) Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka z oddziałami Gimnazjum w Jedlinie- Zdroju .
3. Zespół mieści się w dwóch budynkach w Jedlinie- Zdroju: przy, ul. Jana Pawła II 5 i ul. Słowackiego 5, 58-330 Jedlina-Zdrój.
4. Siedziba Zespołu mieści się przy ul. Jana Pawła II 5 w Jedlinie-Zdroju.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Jedlina- Zdrój .

**§ 3. 1.** Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Zespołu zawiera pełną nazwę Zespołu.

**§ 4.** Statut określa:

- 1) cele i zadania Zespołu
- 2) organy Zespołu i ich szczegółowe zadania,
- 3) organizację pracy Zespołu,
- 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
- 5) prawa i obowiązki wychowanków i uczniów.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Zespołu**

§ 5.1. Zespół realizuje cele wymienione w art.1 ustawy i w innych przepisach prawa w zakresie odnoszącym się do podstawy programowej, a także zawarte w Programie Wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów, wychowanków oraz potrzeb danego środowiska.

2. Do zadań Zespołu Szkolno-Przedszkolnego należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w zespole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez zespół;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów i edukacji objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wychowanków i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia, wychowanka;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością oraz z niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach; wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 10) umożliwianie uczniom i wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom i wychowankom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami, wychowankami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 13) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów, wychowanków;
- 14) wprowadzenie uczniów, wychowanków w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów i wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów i wychowanków do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów, dzieci;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów i wychowanków postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
  - 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 24) upowszechnianie wśród uczniów i wychowanków wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 26) egzekwowanie obowiązku szkolnego i przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 27) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
3. Zadaniem Zespołu jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, wychowanka a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Zespołu i ich zadania**

§ 6. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna składająca się z nauczycieli Przedszkola i Szkoły wchodzącej w skład Zespołu;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych Przedszkola i Szkoły.

§ 7. 1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 4) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole i Przedszkolu;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej informacje o działalności szkoły;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) realizuje zadania związane z zapewnieniem uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych i innych ćwiczeniowych
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 12) organizuje wspomaganie zespołu w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) organizuje uczniom spełniającym wymagania nauczanie indywidualne;



- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci.
  - 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.
  - 16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 17) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych;
  - 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów oraz rodziców;
  - 22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 23) ustala zajęcia, które, ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą zatrudnieni w szkole nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, w ustawowym terminie organowi prowadzącemu;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
  - 5) ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych;
  - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów i pracowników w budynku szkolnym i na terenie przyszkolnym;
  - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą zespołu;
  - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zespołu; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 12) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

- 13) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
  - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami,
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
  - 3) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych,
  - 4) opracowuje regulamin wynagradzania innych pracowników zatrudnionych w Zespole
  - 5) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego i oceny pracy nauczycieli;
  - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
  - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 8) prowadzi sprawy osobowe nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
  - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 12) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania aktów prawnych
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
  - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
  - 3) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe i artystyczne;
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 5) organizuje posiłki w szkole i określa warunki korzystania z wyżywienia;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Janusza Korczaka w Jedlinie-Zdroju jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Janusza Korczaka w Jedlinie-Zdroju

4. Rada Pedagogiczna Zespołu w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 9) uchwała statut zespołu i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
  - 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 11) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) statutu;
  - 12) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 13) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 14) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
  - 15) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 16) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 17) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 18) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 19) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - 20) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 21) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 22) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
5. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
  - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 7) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9) opiniuje projekt finansowy szkoły;
  - 10) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
  - 11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatusy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 14) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 9. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.

4. Celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły oraz reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, w tym poprzez:
  - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
  - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
  - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

§ 10 .1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
- 3) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
- 6) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

3. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
- § 10. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego określa regulamin.
  4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
  5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

#### **Rozdział 4**

##### **Organizacja pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

§ 11.1. Czas trwania cyklu kształcenia w Przedszkolu oraz pozostałe informacje ogólne o Przedszkolu określa Ustawa.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole oraz pozostałe informacje ogólne o szkole określone w Ustawie.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz Zespołu opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem przedszkolnego i szkolnego planu nauczania.
4. Zespół funkcjonuje pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
5. Praca dydaktyczno-wychowawcza w Zespole prowadzona zgodnie z zapisami Ustawy
6. Funkcjonowanie oddziałów gimnazjalnych w roku szkolnym 2018/19 regulują przepisy Ustawy.
7. Kryteria przyjęć do Przedszkola oraz uczniów do Szkoły ustalają osobne przepisy wynikające z Ustawy.

§ 12. 1. W Zespole tworzone jest stanowisko wicedyrektora w przypadku gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.

2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora/ów określa Dyrektor.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

#### **Rozdział 5**

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

§ 13. 1. W Zespole zatrudnia się: dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania osób, o których mowa w ust.1 regulują odrębne przepisy.
3. Pracowników Zespołu obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
4. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 6**

##### **Wychowankowie i uczniowie Zespołu**

§ 14. 1. Wychowankami i uczniami Zespołu są odpowiednio wychowankowie i uczniowie Przedszkola i Szkoły.

2. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków Zespołu określa Ustawa.

#### **Rozdział 7**

##### **Postanowienia końcowe**

§ 15. 1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

2. Statut obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu: nauczycieli, rodziców i innych pracowników.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.

## **Uzasadnienie**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w art. 92 ust. 1 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 Jedlinie-Zdroju, zgodnie z przepisami prawa, od dnia 1 września 2017 r. jest szkołą ośmioletnią. Do tego czasu w/w szkoła funkcjonowała jako szkoła sześcioletnia z oddziałami przedszkolnymi, a wszystkie zadania związane z działalnością szkoły realizowane były w jednym budynku, w którym trzy sale przeznaczone były na działalność przedszkolną. Reforma edukacji i wydłużenie procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole podstawowej o dwa lata spowodowało, że uczniowie klas VII i VIII, realizują obowiązek szkolny w budynku po byłym Gimnazjum, a od roku szkolnego 2019/2020 po wygaśnięciu Gimnazjum również uczniowie klas VI będą uczęszczać do tegoż budynku. Zatem w szkole pozostaną oddziały klas I-VI.

W gminie Jedlina-Zdrój funkcjonuje jedno przedszkole niepubliczne prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr Elżbiety, w którym funkcjonują 3 oddziały. Poza tym około 15 dzieci korzysta z form wychowania przedszkolnego poza terenem miasta Jedlina-Zdrój. Mając na uwadze rosnące potrzeby w zakresie edukacji przedszkolnej oraz obowiązek zapewnienia dzieciom od 3 r.ż. miejsca w przedszkolu, a także poszerzenie oferty przedszkolnej gmina wraz Fundacją Inceptum aplikowała o przyznanie środków pochodzących z Unii Europejskiej na prowadzenie działalności przedszkolnej poprzez stworzenie jednego oddziału przedszkolnego dla dzieci w wieku 3-5 lat, w którym prowadzone będą zajęcia z wykorzystaniem elementów montessori.

W związku z uzyskaniem dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WD p.n. „Zrównoważony rozwój dziecka na Montessoriańskim Wzgórzu”, w szkole podstawowej utworzono oddział „Niedźwiadki” dla grupy mieszanej dla 24 dzieci. Zatem w celu spełnienia wymagań formalnych zachodzi potrzeba sformalizowania funkcjonowania przedszkola, które wraz z oddziałami przedszkolnymi oraz szkołą podstawową utworzy zespół szkolno-przedszkolny.

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, przy zachowaniu 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 będą kontynuowali pracę zgodnie z dotychczasowymi warunkami zawartymi w umowach, 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.

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 i nie wiąże się ze zwiększeniem budżetu w zakresie potrzeb oświatowych.

Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie uchwały jest zasadne.