

**UCHWAŁA Nr X/62/2011  
RADY GMINY RYTWIANY  
z dnia 30 maja 2011 r.**

**w sprawie utworzenia przedszkola oraz zespołu szkolno - przedszkolnego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5, art. 5c pkt 1 art. 58 ust. 1 i ust. 6, art. 62 ust.1, ust. 2 i ust 5 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 12 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),  
Rada Gminy Rytwiany uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. Z dniem 1 września 2011 r. tworzy się Publiczne Samorządowe Przedszkole w Strzegomiu, w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Strzegomiu, zwane dalej Przedszkolem. Akt założycielski Przedszkola stanowi Załącznik Nr 1 do uchwały.
2. Organizację przedszkola określa statut, który stanowi załącznik Nr 2 do Uchwały

**§ 2**

Z dniem 1 września 2011 r. łączy się Szkołę Podstawową w Strzegomiu i Publiczne Samorządowe Przedszkole w Strzegomiu w Zespół Szkolno- Przedszkolny w Strzegomiu, z siedzibą w Strzegomku ul. Wacława Dąbrówki 3, zwany dalej Zespołem. Akt założycielski Zespołu stanowi Załącznik Nr 3 do uchwały

**§ 3**

1. Likwiduje się jednostkę budżetową - Szkołę Podstawową w Strzegomiu.
2. Tworzy się jednostkę budżetową: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Strzegomiu, zwany dalej Zespołem.

**§ 4**

1. Zespół przejmuje wszystkie należności i zobowiązania likwidowanej jednostki. Majątek likwidowanej jednostki i nowoutworzonej jednostki staje się w całości majątkiem Zespołu. Pracownicy likwidowanej jednostki i nowoutworzonej jednostki stają się pracownikami Zespołu.

**§ 5**

Nadaje się Zespołowi Statut, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 6**

W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Strzegomiu.

**§ 7**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 8**

Uchwała wchodzi w życie terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
mgr inż. Marek Sadowski

Załącznik nr 1  
Do uchwały Nr X/62/2011  
Rady Gminy Rytwiany  
z dnia 30 maja 2011 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
PUBLICZNEGO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA  
W STRZEGOMIU**

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – tekst jednolity z 2004 r. (Dz. U. Nr 256 poz 2572 z późn. zm.)

**GMINA RYTWIANY:**

1. Zakłada z dniem 1 września 2011 roku Publiczne Samorządowe Przedszkole w Strzegomiu pod nazwą:  
Publiczne Samorządowe Przedszkole w Strzegomiu, siedziba: Strzegomek ul. Dąbrówki 3.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Strzegomiu z siedzibą w Strzegomku, ul Wacława Dąbrówki Nr 3 , 28-221 Osiek.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
mgr inż. Marek Jadowski

# STATUT

## PRZEDSZKOLA W STRZEGOMIU

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Samorządowe Przedszkole w Strzegomiu
2. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Przedszkole działa w szczególności: na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), przepisów wykonawczych do tej ustawy, Aktu Założycielskiego oraz niniejszego Statutu.
4. Siedzibą Przedszkola jest budynek Publicznej Szkoły Podstawowej w Strzegomiu.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Rytwiany.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
7. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Rytwiany.
8. Szczegółowe zasady gospodarki finansowanej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

### ROZDZIAŁ II

#### Cele i zadania Przedszkola

#### §2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

## 2. Celem Przedszkola jest:

- 1) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej,
- 2) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 3) wspomaganie rozwoju umysłowego i intelektualnego wraz z edukacją matematyczną,
- 4) kształtowanie umiejętności społecznych,
- 5) wspomaganie rozwoju mowy,
- 6) kształtowanie sprawności fizycznej,
- 7) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 8) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co jest złe;
- 9) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, sytuacjach tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 10) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
- 11) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 12) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 13) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 14) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 15) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 16) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 17) sprawowanie opieki nad dziećmi w normie rozwojowej, jak również nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunkach do ich prawidłowego rozwoju;

- 18) umożliwienie pobytu w Przedszkolu dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych w oddziałach rówieśniczych na zasadzie równości praw i obowiązków;
- 19) zapewnienie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz fachowej pomocy specjalistycznej w zależności od potrzeb i możliwości Przedszkola;
- 20) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 21) wypracowanie optymalnych relacji pomiędzy wychowawcami i rodzicami (opiekunami prawnymi).

### 3. Zadaniem Przedszkola jest:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, zachęcenie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 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 kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) kształtowanie u dzieci nawyku dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, różne formy plastyczne i teatralne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 13) zapewnienie dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
  - b) odpowiednich warunków do wychowania i nauki, pomocy i środków dydaktycznych,
  - c) realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo - dydaktycznej,
  - d) pracy indywidualnej dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci,

- e) integracji ze środowiskiem rówieśniczym,
  - f) udzielenie pomocy rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dziecka,
- 14) prowadzenie integracji jako działania planowego;
- 15) podejmowanie działań wychowawczych dotyczących: korekty zachowań negatywnych, profilaktyki, promocji zdrowia, terapii.

### § 3.

Szczegółowe zadania i sposoby ich realizacji ustalane są w planie pracy Przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych.

### § 4.

W Przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna na podstawie odrębnych przepisów.

## ROZDZIAŁ III

### Organizacja pracy Przedszkola

### § 5

1. Dzienny czas pracy przedszkola przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego trwa w godzinach od 7.00 – 12.00.
  - 1) czas pracy przedszkola:
    - a) tygodniowo w przedszkolu odbywa się 25 godzin zajęć,
    - b) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut,
    - c) dzienny czas pracy przedszkola może zostać wydłużony do 9 godzin na wniosek rodziców i dyrektora przedszkola.
  2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku
    - od 5 do 6 lat
    - od 3 do 4 lat.
  - 1) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
  3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole i określa je w arkuszu organizacyjnym przedszkola.

4. W czasie przerw w pracy przedszkola pracownicy przedszkola (nauczyciele i obsługa) zobowiązani są do wykorzystania urlopów wypoczynkowych.
5. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów.
6. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci:
  - 1) w czasie pobytu pięciogodzinnego 2 posiłki: śniadanie, obiad;
  - 2) śniadanie będzie przygotowywane w placówce, natomiast obiady dostarczone będą przez firmę cateringową wyłonioną w formie przetargu (koszt posiłku ustalony będzie wg. rzeczywistych kosztów);
  - 3) w przypadku każdorazowej nieobecności dziecka w przedszkolu rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie pod warunkiem, że nieobecność zostanie zgłoszona najpóźniej do godziny 7.00 rano w dniu nieobecności.
7. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
8. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
9. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się:
  - 1) czas pracy przedszkola;
  - 2) liczbę pracowników;
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
  - 4) liczbę wychowanków przyjętych na podstawie kart zgłoszeń dziecka.
10. Praca dydaktyczna i wychowawczo-opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu nauczania wychowania przedszkolnego dopuszczonego użytku zgodnie z obowiązującą procedurą.
11. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na zebraniu ogólnym.
12. Ramowy rozkład dnia ustala wychowawca z uwzględnieniem wymagań podstawy programowej, zdrowia, higieny pracy, pory roku i oczekiwań rodziców.
13. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) salę do zajęć dydaktyczno - wychowawczych
  - 2) salę zabaw
  - 3) szatnię;
  - 4) łazienkę;
  - 5) plac zabaw,

dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci, wyposażone zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bhp;

14. Nadzór pedagogiczny na realizację zadań statutowych sprawuje dyrektor Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem**

#### **§ 6**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego powierza dzieci opiece:
  - 1) nauczycielowi przedszkola, który sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych.
  2. Dzieciom przebywającym w Przedszkolu zapewnia się poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
  3. Nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu opiekę sprawują nauczyciele, którzy organizują im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkola i miesięcznym planem zajęć.
  4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa.
  5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsce przebywania dzieci (sala dydaktyczna, sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
  6. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
  7. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej potrzeby tylko wtedy, gdy zapewni dzieciom w tym czasie piekę upoważnionej do je sprawowania osoby.
  8. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.



9. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
10. Wycieczki i zajęcia organizowane poza terenem przedszkolnym odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (opiekunów prawnych) dziecka. Przedszkole zapewnia dodatkową opiekę – na każde piętnaścioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun (pomoc nauczyciela, woźna lub rodzic).

## § 7

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania żadnych leków, w tym doraźnych środków przeciwbólowych i przeciwgorączkowych.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) oraz zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W sytuacji zagrożenia życia dziecka obowiązkiem nauczyciela jest udzielenia pierwszej pomocy.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, o czym informuje się rodziców (opiekunów prawnych).
5. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego we wrześniu.

## ROZDZIAŁ V

### Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

## § 8

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

## § 9

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców (opiekunów prawnych) – na podstawie pisemnego oświadczenia.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu.
3. Rodzice (opiekuni prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

## § 10

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola najpóźniej do godz. 8.00 lub w każdym innym czasie pracy Przedszkola, z uwzględnieniem ust. 2.
2. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie).
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w godzinach funkcjonowania placówki. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do punktualnego odbierania dziecka z Przedszkola.
4. W trosce o zdrowie własnego dziecka i obecnych w Przedszkolu do placówki należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

## ROZDZIAŁ VI

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

## § 11

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi prace dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńcze zgodnie z obowiązującym programem wychowania w przedszkolu, wybranym z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub programu autorskiego lub innowacyjnego, opracowanego na podstawie Podstawy Programowej i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną lub Kuratorium Oświaty.

3. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego 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) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 8) dbałość o warsztaty pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 10) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwaniu informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) realizacja zaleceń dyrektora lub osób kontrolujących;
  - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i postanowień;
  - 14) inicjowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
  - 15) realizacja innych zadań przyczyniających się do poprawy warunków pracy przedszkola i na rzecz jego promocji w środowisku lokalnym;
  - 16) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
4. Do zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola w ramach bezpieczeństwa należy:

- 1) znajomość zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych oraz wszystkich obowiązujących na danym stanowisku pracy;
  - 2) niezwłoczne zawiadomianie przełożonego o każdym zauważonym wypadku albo zagrożeniu występującym na terenie przedszkola lub poza nim – w miejscu przebywania dzieci;
  - 3) dbałość o należyty stan urządzeń, narzędzi, sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
  - 4) bezwzględne stosowanie się do regulaminów obowiązujących w salach, pomieszczeniach przedszkolnych oraz ogrodzie przedszkolnym, na placu zabaw;
5. W przedszkolu zatrudnia się pracownika na ½ etatu z zakresie administracji i obsługi.
- 1) podstawowym zadaniem pracownika administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 2) pracownik administracji i obsługi współpracuje z nauczycielem w zakresie opieki i wychowania dzieci;
  - 3) stosunek pracy pracownika administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Rekrutacja dzieci do Przedszkola**

#### **§ 12**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola / szkoły w terminie do 30 marca prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
3. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu o przyjęciu dzieci decyduje Dyrektor Przedszkola.
4. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych przekracza liczbę miejsc w przedszkolu o przyjęciu decyduje komisja.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci określa regulamin opracowywany, przez komisję rekrutacyjną.
6. Rekrutacja dzieci odbywa się według następującego porządku:
  - 1) od 1 – 30 marca wydaje się i przyjmuje wnioski;
  - 2) od 1 – 15 kwietnia komisja dokonuje rekrutacji według ustalonych kryteriów;

- 3) od 16 – 30 kwietnia wywiesza się listę dzieci zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych na tablicy ogłoszeń.
7. Dla dzieci nie zakwalifikowanych można tworzyć listę rezerwową.
8. W razie zwolnienia się miejsca w ciągu roku szkolnego dyrektor może zakwalifikować inne dziecko bez powoływania komisji.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Wychowanie Przedszkolaka**

#### **§ 13**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.
2. Na wniosek rodziców, jeżeli są wolne miejsca, Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które nie skończyło jeszcze 3 lat, ale skończy je w roku szkolnym, w którym ma chodzić do Przedszkola.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania własności;
  - 6) opieki i ochronny;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) akceptacji jego osoby.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Rodzice**

#### **§ 14**

1. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;

- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) przyprowadzenie dziecka i odbieranie go z Przedszkola w wyznaczonych godzinach osobiście lub przez osobę zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo, po pisemnej deklaracji z określeniem – kto będzie odbierał dziecko;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za wyżywienie dziecka w Przedszkolu oraz za usługi ponad bezpłatnie świadczone w wymiarze 5 godzin dziennie zgodnie z odrębną uchwałą Rady Gminy Rytwiany;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**


#### **§ 15**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 16**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczyciela, pracownika obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze Statutem przez wszystkich zainteresowanych wywiesza się lub wyklada się Statut w widocznym miejscu w Przedszkolu.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
mgr inż. Marek Sadowski



Załącznik nr 3  
Do uchwały Nr X/62/2011  
Rady Gminy Rytwiany  
z dnia 30 maja 2011 r.

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

Sporządzony na podstawie art. 58 ust. 1,2, art. 62 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

1.  
Zakłada się z dniem 1 września 2011 roku Zespół Szkolno – Przedszkolny w Strzegomiu, w skład którego wchodzi:
  - Publiczna Szkoła Podstawowa w Strzegomiu
  - Publiczne Samorządowe Przedszkole Publiczne w Strzegomiu.
2.  
Siedziba Zespołu znajduje się w Strzegomku ul. Wacława Dąbrówki Nr 3

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
*mgr inż. Marek Sadowski*

Załącznik Nr 4  
do uchwały Nr X/62/2011  
Rady Gminy Rytwiany  
z dnia 30 maja 2011

Statut Zespołu Szkolno- Przedszkolnego  
w Strzegomiu

**Rytwiany 2011**



## § 1

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Strzegomiu;
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Strzegomiu ;
- 3) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Samorządowe Przedszkole w Strzegomiu;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu.

## § 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Strzegomiu.
2. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Strzegomek, adres: ul. Waclawa Dąbrówki nr 3.
3. W skład Zespołu wchodzą:
  - 1) Szkoła Podstawowa ;
  - 2) Przedszkole.

## § 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szczegółowe cele i zadania Szkoły i Przedszkola określają ich statuty.

## § 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Rytwiany.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Urząd Gminy w Rytwianach.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

## § 5

1. Nie zachowuje się odrębności rad pedagogicznych oraz rad rodziców Szkoły i Przedszkola, wchodzących w skład Zespołu.
2. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
  - 4) Rada Rodziców Zespołu;
  - 6) Samorząd Uczniowski Szkoły.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej Zespołu, Rady Rodziców Zespołu i Samorządu Uczniowskiego Szkoły są określone w statucie Szkoły.

## § 6

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola.
2. Zespołem kieruje Dyrektor.

3. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami Przedszkola i uczniami Szkoły;
  - 4) odpowiada za działalność wychowawczą, profilaktyczną, terapeutyczną i opiekuńczą Zespołu;
  - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 8) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zatrudnionym pracownikom;
  - 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 12) organizuje administracyjną obsługę Zespołu;
  - 13) dba o powierzone mienie;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół zgodnie z ustawą.

## § 7

1. Zespół używa pieczęci:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Strzegomiu  
Publiczna szkoła Podstawowa  
Publiczne Samorządowe Przedszkole  
Strzegomek ul. Waława Dąbrówki Nr 3

oraz stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

## § 8

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## § 9

Administracja wspomaga działalność merytoryczną Zespołu. Do jej zadań należy :

1. zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynków i urządzeń,
2. zapewnienie należytego zaopatrzenia,

3. dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej, itp.
4. Zawiadomienie przełożonych o zauważonym wypadku lub o urazie jakiego doznał uczeń, o sytuacjach zagrażających zdrowiu lub ludzkiemu życiu oraz o awariach urządzeń i sprzętu.
5. Wykonywanie pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bhp oraz przestrzeganie wydanych w tym zakresie zarządzeń lub decyzji
6. Pracownicy administracji Zespołu wspomagają działalność wychowawczą szkoły, przedszkola i tym samym zyskują prawo do :
  - reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolno-przedszkolnej w sposób adekwatny do sytuacji,
  - zgłaszania dyrektorowi zespołu uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, przedszkola, uczniów i dzieci przedszkolnych.
7. Administrację Zespołu tworzą pracownicy zajmujący się :
  - kancelarią Zespołu,
  - sprawami gospodarczymi.
8. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników Zespołu sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
9. Pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Liczbę pracowników zatwierdza organ prowadzący, corocznie w arkuszach organizacyjnych szkoły i przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami

## § 10

1. Utrzymuje się w mocy postanowienia statutu Szkoły oraz statutu Przedszkola w zakresie w jakim nie są one sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

## § 11

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 roku.

