

UCHWAŁA NR II/16/2018
RADY GMINY MIELEC
z dnia 28 listopad 2018 r.

w sprawie przekształcenia oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Książnicach w Przedszkole i utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Książnicach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 92 ust. 1,2 w związku z art. 88 ust. 1 i ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).

RADA GMINY MIELEC
uchwala co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2019 roku przekształca się oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Książnicach w Przedszkole w Książnicach zwane dalej „przedszkolem”.
2. Akt założycielski Przedszkola w Książnicach stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Przedszkolu nadaje się statut, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Z dniem 1 stycznia 2019 roku Przedszkole o którym mowa w § 1 wraz z istniejącą Szkołą Podstawową w Książnicach tworzy Zespół Szkolno – Przedszkolny w Książnicach zwany dalej „zespołem”
2. Akt założycielski Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Książnicach stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Zespołowi Szkolno – Przedszkolnemu w Książnicach, nadaje się statut, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały

§ 3

1. Z dniem 1 stycznia 2019r :
 - 1) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Książnicach staje się jednostką budżetową, która przejmuje:
 - a) mienie oraz dokumentację Szkoły Podstawowej w Książnicach oraz utworzonego niniejszą uchwałą Przedszkola w Książnicach
 - b) wszelkie należności i zobowiązania jednostek o których mowa w §2, pkt 1.
 - 2) Pracownicy stają się pracownikami Zespołu.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mielec.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY MIELEC**

BOGDAN CYGAN

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr II/16/2018
Rady Gminy Mielec
z dnia 28 listopada 2018 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

PRZEDSZKOLA W KSIĄŻNICACH

Na podstawie art. 92 ust. 1,2 w związku z art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)

uchwała się co następuje:

§1

Przekształca się z dniem 1 stycznia 2019 r. oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Książnicach w Przedszkole w Książnicach.

§2

Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole w Książnicach

Siedziba Przedszkola: Książnice 91, 39-300 Mielec.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W KSIĄŻNICACH

Na podstawie art. 92 ust. 1,2 w związku z art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)

uchwala się co następuje:

§ 1

Tworzy się z dniem 1 stycznia 2019r Zespół Szkolno - Przedszkolny w Książnicach.

§ 2

Pełna nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Książnicach

Siedziba Zespołu: Książnice 91, 39-300 Mielec

§ 3

Zespół Szkolno – Przedszkolny obejmuje:

1. Przedszkole w Książnicach,
2. Szkołę Podstawową w Książnicach.

§ 4

Granice obwodu ośmioletniej Szkoły Podstawowej w Książnicach określa Uchwała Nr XXVI/174/2017 Rady Gminy Mielec z dnia 16 marca 2017r. w sprawie dostosowania planu sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego dla których organem prowadzącym jest Gmina Mielec.

Załącznik Nr 3
Do Uchwały Nr II/16/2018
Rady Gminy Mielec
z dnia 28 listopada 2018r

STATUT

PRZEDSZKOLA W KSIĄŻNICACH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole w Książnicach zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Książnicy 91
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Mielec ul. Głowackiego 5; 39-300 Mielec.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu na pieczętkach i tablicach:

Przedszkole w Książnicach

Książnice 91

39-300 Mielec

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Prawa Oświatowego - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Aktu założycielskiego.
3. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa Oświatowego oraz innych ustaw oraz zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne poszukiwanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4.

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji oraz szkoleń.
7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem,
- 4) okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
8. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem zgodnie z obowiązującymi przepisami dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
9. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.
10. Warunki objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają odrębne przepisy.
11. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa Oświatowego.

§ 5.

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela,
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela,
 - 3) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie o dbałości o higienę osobistą,
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą,
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety,
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci,
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką lub lekarzem,

- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę,
- 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.
5. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy Przedszkola, niezależnie od zajmowanego stanowiska, zarówno w budynku przedszkola, na terenach zielonych przedszkola, na terenie placu zabaw, jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola.
6. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i w czasie zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel, który odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu.

§ 6.

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3 ust. 3, są realizowane poprzez:
 - 1) dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego,
 - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka,
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,
 - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

Rozdział III.

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 7.

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§ 8.

1. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia arkusz organizacji przedszkola organowi prowadzącemu,
 - 6) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 12) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) nadania stopniu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
 - 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 14) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy,
 - 15) dokonuje oceny pracy nauczyciela,

- 16) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym Przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
5. Dyrektor organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 9.

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, to jest przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych oraz

- w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
 6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał, w tym w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - 4) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 5) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
 7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego,
 - 6) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
 8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
 9. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Pedagogicznej sporządza odrębnie Dyrektor.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.

§ 10.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku, podczas zebrań rodziców.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola,
 - 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 6. Fundusze, o których mowa w ust.5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 11.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. W sprawach nie rozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą się zwracać w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcia tych organów są ostateczne.

Rozdział IV.

Organizacja pracy Przedszkola

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań.
2. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§13.

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

§14 .

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.

§15.

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę ustalają 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.

§16.

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, która ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach tj. od 6:00 – 16:00.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8:00 – 13:00.
4. Przedszkole może być miejscem praktyk studenckich.
5. Opłaty za świadczenia w przedszkolu oraz wysokość opłat za świadczenia w przedszkolu przekraczające czas realizacji podstawy programowej, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, określa odrębna uchwała Rady Gminy Mielec.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 17.

1. Dzieci przyprowadzane są i odbierane z Przedszkola z zastrzeżeniem § 16 ust. 2. przez rodziców lub inne osoby upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Dzieci należy przekazywać osobiście nauczycielowi opiekującemu się danym oddziałem.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6:00 – 8:00.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować dyrektora Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z inną uprawnioną do odbioru dziecka osobą.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca, zawiadamia Dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

Rozdział V.

Zakres zadań nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Przedszkola

§ 18.

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni .
2. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 19.

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i podlega ochronie prawnej jak każdy inny funkcjonariusz publiczny.
2. Dyrektor powierza opiece oddział jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem .
4. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
5. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
9. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.
10. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
11. W przedszkolu działają zespoły zadaniowe powołane na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej, bądź doraźne w razie potrzeby.

Rozdział VI.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 20.

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 wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 5) Poszanowania własności,
 - 6) Poszanowania godności osobistej,
 - 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. Obowiązkiem dziecka jest:
- 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.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadku:
 - 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne wychowanie przedszkolne,
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, PPP),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania za pośrednictwem dyrektora przedszkola do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

5. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami poprzez: zebrań i zajęć otwartych, indywidualnych kontaktów z wychowawcami oraz zebrań otwartych według potrzeb

Rozdział VII.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 22

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1)znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej
 - 2)informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowań w grupie
 - 3)pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu,
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem,
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 5) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola,
 - 6) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji,
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 17 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział VIII.

Postanowienia końcowe

§ 23

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługa finansowo-księgowa przedszkola prowadzi Referat Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Mielec.

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr II/16/2018
Rady Gminy Mielec
z dnia 28 listopada 2018r

STATUT

ZESPOŁU

SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

W KSIĄŻNICACH

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
 - 2) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Mielec
 - 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Książnicach;
 - 4) Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa w Książnicach,
 - 5) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Książnicach,

§ 2

W skład Zespołu wchodzi:

1. Przedszkole w Książnicach,
2. Szkoła Podstawowa w Książnicach

§ 3

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Książnicach.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Książnicach w budynku nr 91.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Mielec, ul. Głowackiego 5; 39-300 Mielec.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu brzmi:
„Zespół Szkolno – Przedszkolny w Książnicach
Przedszkole w Książnicach „
Książnice 91
39-300 Mielec
Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu brzmi:
„Zespół Szkolno – Przedszkolny w Książnicach
Szkoła Podstawowa w Książnicach
Książnice 91
39-300 Mielec

Rozdział II.

Cele i zadania Zespołu

§ 4

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Szczegółowe cele i zadania Przedszkola i Szkoły określają ich statuty.

Rozdział III.

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 5

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu będący jednocześnie Dyrektorem Przedszkola oraz Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu;
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna Zespołu wykonuje zadania Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Pedagogicznej Przedszkola określone w statutach tych jednostek.
2. Szczegółowe kompetencje a także rozwiązania sporów między organami Zespołu określają statuty odpowiednio Szkoły i Przedszkola.

§ 7

1. Do kompetencji Dyrektora Zespołu należy:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) zapewnienie optymalnych warunków do realizacji statutowych celów i zadań Zespołu;
 - 4) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 5) zapewnienie prawidłowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanie zadań prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) realizowanie uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi Zespołu;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higienicznych warunków uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;

10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor Zespołu jest przewodniczącym rad pedagogicznych każdej z jednostek wchodzących w skład Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pozostałych pracowników.
4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców Przedszkola i Szkoły oraz Samorządem Uczniowskim Szkoły.

Rozdział IV.

Organizacja Zespołu

§ 8

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany według zasad określonych w statutach jednostek i zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół.
2. Zasady rekrutacji uczniów do jednostek określa Ustawa oraz statuty .

§ 9

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Liczbę etatów oraz rodzaj stanowisk nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zakresy zadań pracowników Zespołu, określone w zakresach czynności, są zgodne z zakresami zadań ustalonymi dla danych jednostek w ich statutach.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 10

Prawa i obowiązki uczniów oraz wychowanków Zespołu, w tym zasady ich nagradzania i karania, określają statuty jednostek.

Rozdział V.

Postanowienia końcowe

§ 11

Wszystkie pozostałe zasady organizacji i funkcjonowania jednostek regulują zapisy statutów jednostek.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych statutami jednostek i statutem Zespołu mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 13

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

1. Wszelkie zmiany do statutu Zespołu mogą być wprowadzone w drodze jednobrzmiących uchwał Rad Pedagogicznych jednostek wchodzących w skład Zespołu.
2. Regulaminy wewnętrzne Zespołu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu Zespołu i przepisami prawa.
3. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu Zespołu rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

§ 15.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2019 r.