

**UCHWAŁA NR VII/58/19  
RADY MIEJSKIEJ W SOBÓTCE**

z dnia 23 maja 2019 r.

**w sprawie przekształcenia oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim w Przedszkole Publiczne w Rogowie Sobóckim i utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 88 ust. 1 i 7, art. 91 w zw. z art. 92 ust. 1 i 2, w zw. art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 869) oraz załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Sobótce  
uchwała, co następuje:**

**§ 1. 1.** Z dniem 1 września 2019 r. oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim przekształca się w Przedszkole Publiczne w Rogowie Sobóckim.

2. Nadaje się akt założycielski Przedszkola Publicznego w Rogowie Sobóckim, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Organizację Przedszkola Publicznego w Rogowie Sobóckim określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2. 1.** Z dniem 1 września 2019 r. Przedszkole, o którym mowa w § 1 tworzy wraz ze Szkołą Podstawową Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim.

2. Nadaje się akt założycielski dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Organizację Zespołu Szkolno-Przedszkolnego określa statut stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sobótka.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2019 r.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Sobótce



**Hanna Piwowarska**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VII/58/19  
Rady Miejskiej w Sobótce  
z dnia 23 maja 2019 r.

**Akt Założycielski Przedszkola Publicznego w Rogowie Sobóckim**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 88 ust. 1, ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)

**§ 1.** Z dniem 1 września 2019 r. tworzy się przedszkole, któremu nadaje się nazwę Przedszkole Publiczne w Rogowie Sobóckim.

**§ 2.** Siedziba Przedszkola Publicznego w Rogowie Sobóckim mieści się w budynku przy ul. Szkolnej 7, Rogów Sobócki, 55-050 Sobótka.



## **Statut Przedszkola Publicznego w Rogowie Sobóckim**

### **Rozdział 1. Informacje Ogólne**

§ 1. 1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim Przedszkole Publiczne w Rogowie Sobóckim, zwane dalej przedszkolem.

2. Na stemplach przedszkola używany jest skrót: Przedszkole Publiczne w Rogowie Sobóckim.

3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim.

4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Szkolnej 7, Rogów Sobócki, 55-050 Sobótka.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sobótka, ul. Rynek 1, 55-050 Sobótka.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

### **Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola**

§ 2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

3. Przedszkole organizuje działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w kontakcie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

4. Celem przedszkola jest:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dzieci oraz kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w dalszej edukacji szkolnej,
- 4) wspomaganie rodzin w wychowaniu dzieci i przygotowywaniu ich do nauki w szkole,
- 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia,
- 6) wzmacnianie u dzieci poczucia własnej wartości i indywidualności,
- 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci i kształtowanie u nich poczucia przynależności społecznej,
- 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 9) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 10) tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
- 11) zapewnienie dzieciom opieki.

§ 3. Zadania przedszkola:



- 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 7) 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,
- 8) 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,
- 9) 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,
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 12) 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;
- 13) 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,
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 18) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 19) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego,



- 20) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania,
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 22) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 24) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

§ 4. Zadania przedszkola w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

§ 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 3) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

§ 7. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

2. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

3. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela lub drugi nauczyciel.

§ 8. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. Dziecko nie zostanie wydane rodzicom (prawnym opiekunom) lub innej osobie, o której mowa w ust. 2 pozostającym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

### **Rozdział 3. Organy przedszkola**

§ 9. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Rodziców.



§ 10. 1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim jest jednocześnie dyrektorem przedszkola.

2. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

4. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. Szczegółowe kompetencje i obowiązki dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz przepisy wydane na jej podstawie.

§ 11. 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.

3. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.

§ 12. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

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

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:

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

§ 14. 1. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor.

2. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem, a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **Rozdział 4. Organizacja pracy przedszkola**

§ 15. 1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci 5- i 6-letnich.

2. Przedszkole prowadzi jeden oddział przedszkolny.

§ 16. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci na zasadach powszechnej dostępności.

2. Zapisy kandydatów prowadzi dyrektor przedszkola.

3. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w przedszkolu w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola.

4. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola określa organ prowadzący.

5. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.

§ 17. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

§ 18. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, zasady liczebności oddziału oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).



2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 19.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

**§ 20.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Zajęcia z religii organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.

**§ 21.** W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

**§ 22.** 1. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

2. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie, od godz. 7:00 do godziny 17:00.

## **Rozdział 5.**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników**

**§ 23.** 1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor.

3. Pracownicy zatrudnieni są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa dyrektor w zakresie ich czynności.

5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 24.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.

2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem dziecka jako wartością nadrzędną.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań statutowych przedszkola;
- 2) systematyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, dążenie do osiągnięcia lepszych wyników pracy, dbanie o powierzony sprzęt, pomoce oraz estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkolnych;
- 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 6) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacji jej uchwał;



7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.

6. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady odpłatności**

§ 25. 1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Miejska w Sobótce, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **Rozdział 7.**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa pracy,
- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 6) akceptacji jego osoby,
- 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zabawek, gier,
- 8) wypoczynku, jeśli jest zmęczone.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
- 2) uczestnictwo w zajęciach i przestrzeganie reguł współzycia w grupie,
- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

## **Rozdział 8.**

### **Współpraca z rodzicami**

§ 27. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie Uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.



**§ 28.** 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać za sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w oddziale,
- 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod,
- 4) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

**§ 29.** Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe (co najmniej dwa razy do roku),
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem (w miarę potrzeb rodziców/opiekunów prawnych),
- 3) zajęcia otwarte (w ramach dni otwartych przedszkola, zgodnie z ustalonym harmonogramem).

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo – księgową Przedszkola prowadzi Referat Oświaty w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

5. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z właściwymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.



Załącznik Nr 3 do uchwały Nr VII/58/19  
Rady Miejskiej w Sobótce  
z dnia 23 maja 2019 r.

**Akt założycielski Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 88 ust. 1, ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)

§ 1. Z dniem 1 września 2019 r. tworzy się Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim, w skład którego wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim,
2. Przedszkole Publiczne w Rogowie Sobóckim.

§ 2. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim jest budynek przy ul. Szkolnej 7, Rogów Sobócki, 55-050 Sobótka.

§ 3. Obwód Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rogowie Sobóckim obejmuje miejscowości:

Kryształowice, Michałowice, Mirosławice, Okulice, Rogów Sobócki, Siedlakowice, Wojnarowice, Żerzuszyce.



**Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Ilekroć w treści statutu jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim,
- 2) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim,
- 3) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Rogowie Sobóckim,
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim,
- 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim,
- 6) Organie prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny - należy przez to rozumieć Gminę Sobótka,
- 7) Organie nadzorującym - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

§ 2. 1. Zespół jest placówką publiczną i nosi nazwę "Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim".

2. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim,
- 2) Przedszkole Publiczne w Rogowie Sobóckim.

3. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Szkolnej 7, Rogów Sobócki, 55-050 Sobótka.

§ 3. Nazwa szkoły/placówki wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły/placówki i brzmi następująco:

- 1) "Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim",
- 2) "Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim Przedszkole Publiczne w Rogowie Sobóckim".

§ 4. 1. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści: ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY IM. MARI KONOPNICKIEJ ul. Szkolna 7, Rogów Sobócki, 55-050 Sobótka.

2. Szkoła Podstawowa używa pieczęci:

a) podłużnej o treści:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY IM. MARI KONOPNICKIEJ W ROGOWIE SOBÓCKIM  
SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARI KONOPNICKIEJ W ROGOWIE SOBÓCKIM  
ul. Szkolna 7, Rogów Sobócki, 55-050 Sobótka,

b) dużej okrągłej (urzędowej) o treści:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W ROGOWIE SOBÓCKIM  
SZKOŁA PODSTAWOWA,



c) małej okrągłej (urzędowej) o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA W ROGOWIE SOBÓCKIM.

3. Przedszkole Publiczne używa pieczęci:

a) podłużnej o treści:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY IM. MARII KONOPNICKIEJ W ROGOWIE SOBÓCKIM  
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE

ul. Szkolna 7, Rogów Sobócki, 55-050 Sobótka.

b) małej okrągłej (urzędowej) o treści:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE w Rogowie Sobóckim.

§ 5. 1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Sobótka, ul. Rynek 1, 55-050 Sobótka,

2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

3. Jednostki wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty.

§ 6. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rogowie Sobóckim jest jednostką budżetową.

### **Rozdział 2.**

#### **Cele i zadania Zespołu**

§ 7. 1. Celem Zespołu jest zarządzanie jednostkami, poprzez zapewnienie wspólnej administracji, obsługi, działania pod kierownictwem jednego dyrektora.

2. Zespół koordynuje realizację celów i zadań określonych w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie oraz innych obowiązujących uregulowaniach prawnych.

3. O ile Statut Zespołu nie stanowi inaczej, statuty szkoły podstawowej i przedszkola szczegółowo precyzują zadania, cele i sposób ich realizacji.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Zespołu**

§ 8. Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu,

2. Rada Pedagogiczna Zespołu,

3. Rada Rodziców Zespołu,

4. Samorząd Uczniowski Zespołu.

§ 9. 1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

2. Dyrektor Zespołu organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Zespołu, a w szczególności:

1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań Zespołu, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,

4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,

5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu,

6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu podjęte w ramach ich kompetencji,

7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,

8) opracowuje arkusze organizacyjne Zespołu,

9) prowadzi dokumentację w sposób określony odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,

10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,



- 11) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Zespołu,
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole,
- 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami,
- 14) ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie,
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) programu profilaktyki dostosowania do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;

6. Samorząd Uczniowski ma prawo do przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.

**§ 10.** Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka.

#### **Rozdział 4. Organizacja Zespołu**

**§ 11.** 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz w innych obowiązujących uregulowaniach prawnych.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć.

**§ 12.** Organizację pracy wchodzących w skład Zespołu - Szkoły Podstawowej i Przedszkola - określają odpowiednio ich statuty.

§ 13. 1. W placówkach wchodzących w skład Zespołu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

§ 14. 1. W zakresie nieuregulowanym w Statucie Zespołu obowiązują postanowienia zawarte w statutach Szkoły Podstawowej i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.

2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3. Obsługę finansowo – księgową Zespołu prowadzi Referat Oświaty w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka.

4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy prawa.

5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.



## Uzasadnienie

Organ prowadzący szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny może, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) przekształcić ten oddział przedszkolny w przedszkole. Przedszkole, na mocy art. 92 ust. 2 ww. ustawy tworzy zespół ze szkołą podstawową, w której dotychczas działał oddział przedszkolny, tj. z istniejącą Szkołą Podstawową w Rogowie Sobóckim. Połączenie jednostek w zespół dokonywane jest z dniem 1 września danego roku. Nie powoduje istotnych zmian w organizacji, nie wpływa też na zmianę warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Nowa jednostka oświatowa – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rogowie Sobóckim – zatrudniać będzie wszystkich pracowników zatrudnionych w łączonych jednostkach oświatowych.

Utworzenie zespołu przyniesie korzyści w postaci:

- sprawniejszego zarządzania jednostkami funkcjonującymi w tym samym budynku (odpowiedzialność dyrektora zespołu za całość spraw dotyczących obu jednostek oświatowych),
- racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi oraz zarządzania mieniem (m.in. wspólne zakupy i remonty),
- efektywnego wykorzystania zasobów kadrowych obu jednostek oraz większych możliwości w zakresie zatrudnienia dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych (m.in. zastępstwa doraźne, możliwość uzupełniania etatów).

Utworzenie zespołu nie pociąga za sobą żadnych kosztów. Spowoduje natomiast oszczędności wynikające z optymalnego zarządzania majątkiem szkoły. Dyrektorem Zespołu (zgodnie z zapisem art. 91 ust. 3 ww. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe) będzie dotychczasowy dyrektor Szkoły Podstawowej.

Pozytywną opinię w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rogowie Sobóckim wyraziła Rada Pedagogiczna szkoły.

Biorąc powyższe pod uwagę, podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni zasadne.