

**UCHWAŁA NR L/293/2018  
RADY GMINY ŚWIDNICA**

z dnia 13 kwietnia 2018 r.

**w sprawie przekształcenia oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Świdnicy  
w Przedszkole Publiczne w Świdnicy i utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świdnicy**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.<sup>1)</sup>), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 września 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) oraz art. 92 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.<sup>2)</sup>) uchwała, co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 1 maja 2018 r. przekształca się oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Świdnicy w Przedszkole Publiczne w Świdnicy, ul. Długa 30, 66-008 Świdnica. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Organizację Przedszkola określa statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** 1. Z dniem 1 maja 2018 r. Przedszkole Publiczne w Świdnicy, ul. Długa 30, 66-008 Świdnica, wraz z istniejącą Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Świdnicy, ul. Ogrodowa 36, 66-008, Świdnica tworzą Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy, ul. Ogrodowa 36, 66-008 Świdnica. Akt założycielski Zespołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Powstałemu Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Świdnicy, ul. Ogrodowa 36, 66-008 Świdnica, nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Z dniem 1 maja 2018 r. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy staje się jednostką budżetową, która przejmuje:

- 1) mienie oraz dokumentację Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Świdnicy oraz utworzonego niniejszą uchwałą Przedszkola Publicznego w Świdnicy;
- 2) wszelkie należności i zobowiązania jednostek, o których mowa w pkt. 1.

**§ 4.** Z dniem 1 maja 2018 r. pracownicy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Świdnicy oraz utworzonego niniejszą uchwałą Przedszkola Publicznego w Świdnicy stają się pracownikami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świdnicy.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 maja 2018 r. i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Świdnica.

Przewodniczący Rady Gminy

**Eliasz Madej**

---

<sup>1)</sup> Zm. poz. 949 i 2203, z 2018 r. poz. 130;

<sup>2)</sup> Zm. poz. 949 i 2203.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr L/293/2018  
Rady Gminy Świdnica  
z dnia 13 kwietnia 2018 r.

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

### **Przedszkola Publicznego w Świdnicy**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.1875 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 92 ust. 1 w związku z art. 88 ust.1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.<sup>2)</sup>) przekształca się z dniem 1 maja 2018 r. oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Świdnicy w Przedszkole Publiczne w Świdnicy.

<b>Pełna nazwa Przedszkola:</b>	<b>Przedszkole Publiczne w Świdnicy</b>
<b>Typ jednostki:</b>	<b>Przedszkole Publiczne</b>
<b>Siedziba Przedszkola:</b>	<b>ul. Długa 30, 66-008 Świdnica.</b>

---

<sup>1)</sup>Zm. poz. 949 i 2203, z 2018r. poz.130;

<sup>2)</sup>Zm. poz. 949 i 2203.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr L/293/2018  
Rady Gminy Świdnica  
z dnia 13 kwietnia 2018 r.

**STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO  
w ŚWIDNICY  
ul. Długa 30,66-008 Świdnica**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Przedszkole nosi nazwę:

**„Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy,  
Przedszkole Publiczne w Świdnicy”.**

2. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy, Przedszkole Publiczne w Świdnicy zwane jest dalej „Przedszkolem”.

3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy **ul. Długiej 30 w Świdnicy, 66-008 Świdnica.**

4. Organ prowadzący: **Gmina Świdnica, ul. Długa 38, 66-008 Świdnica.**

5. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy:

**Przedszkole Publiczne w Świdnicy  
ul. Długa 30  
66-008 Świdnica.**

6. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn.zm.).

7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

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

§ 2. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

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

**Rozdział 2.  
Cele i zadania przedszkola**

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

2. Celami i zadaniami Przedszkola są:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 6) przygotowywanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 7) przygotowywanie dzieci do życia w społeczeństwie poprzez obcowanie z kulturą i sztuką.

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

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

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

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

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

2. Zadania przedszkola realizowane są poprzez:

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

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

§ 6. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

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

§ 8. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

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

### **Rozdział 3.**

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

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

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

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

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

4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.

§ 11. 1. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę - na każde 15 dzieci powinien przypadać 1 opiekun.

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

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

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

### **Rozdział 4.**

#### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola**

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

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

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

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

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

§ 15. 1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 7:00 do 8:30.

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

§ 16. 1. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 15:00.

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

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

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

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

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

## **Rozdział 5.**

### **Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami**

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

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

## **Rozdział 6.**

### **Organy przedszkola**

§ 18. 1. Organami przedszkola są:

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

2. W Przedszkolu nie tworzy się Rady Przedszkola.

§ 19. 1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świdnicy jest jednocześnie dyrektorem Przedszkola.

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola;
  - 2) reprezentuje je na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza optymalne warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 7) przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkusz organizacji Przedszkola;
  - 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;

- 3) dokonywania oceny pracy;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

4. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz środowiskiem lokalnym.

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

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

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

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

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

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

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący Przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

**§ 21.** 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku, podczas zebrań rodziców, przynajmniej po dwóch przedstawicieli z każdego oddziału.

3. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

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

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

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

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

3. Spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzyga poprzez:

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

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

## **Rozdział 7. Organizacja pracy Przedszkola**

**§ 23.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do Przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

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

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

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

4. Przedszkole jest placówką wieloddziałową.

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

**§ 26.** 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.

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

**§ 27.** 1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

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

**§ 28.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z arkuuszem organizacji.

2. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców.

3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

4. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.

**§ 29.** 1. Czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora Przedszkola, po zapiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców wynosi 8 godzin dziennie.

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

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



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

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

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

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

3. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w Przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością.

## **Rozdział 8.**

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

**§ 32.** 1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

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

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

4. Do zadań nauczyciela należy:

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

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

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

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

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

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

- 1) dokumentowanie postępów w rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego aktywności;

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

**§ 33.** 1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

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

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

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

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

## **Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 35.** 1. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) indywidualnego tempa pracy;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) poszanowania własności;
- 7) opieki i ochrony;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 10) nauki i wyboru zabawy;
- 11) wypoczynku;
- 12) zapewnienia bezpieczeństwa.

2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

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

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

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

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

#### **Rozdział 10. Postanowienia końcowe**

- § 37.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
  3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy.
  4. Zmiany w niniejszym statucie są wprowadzane uchwałami Rady Pedagogicznej.
  5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
  6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 maja 2018 r.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr L/293/2018  
Rady Gminy Świdnica  
z dnia 13 kwietnia 2018 r.

### **Akt założycielski**

#### **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świdnicy**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.1875 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 92 ust. 1 w związku z art. 88 ust.1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.<sup>2)</sup>) tworzy się z dniem 1 maja 2018 r. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy.

**Pełna nazwa Zespołu:** **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy**

**Typ jednostki:** **Zespół szkół i placówek oświatowych**

**Siedziba Zespołu:** **ul. Ogrodowa 36, 66-008 Świdnica.**

W skład Zespołu wchodzi:

1. Przedszkole Publiczne w Świdnicy, ul. Ogrodowa 36, 66-008 Świdnica;
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Świdnicy, ul. Ogrodowa 36,66-008 Świdnica.

---

<sup>1)</sup>Zm. poz. 949 i 2203, z 2018r. poz.130;

<sup>2)</sup>Zm. poz. 949 i 2203.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr L/293/2018  
Rady Gminy Świdnica  
z dnia 13 kwietnia 2018 r.

## **STATUT**

### **ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO w ŚWIDNICY ul. Ogrodowa 36, 66-008 Świdnica**

#### **Rozdział 1.**

##### **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 (Dz.U. z 2017 r. poz 59 z późn. zm.);
- 2) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Świdnica;
- 3) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy;
- 4) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Świdnicy;
- 5) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Świdnicy;
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świdnicy.

§ 2. 1. Zespół jest placówką publiczną i nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy.

2. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Świdnicy,
- 2) Przedszkole Publiczne w Świdnicy.

3. Siedziba Zespołu znajduje się w miejscowości Świdnica, ul. Ogrodowa 36, 66-008 Świdnica.

§ 3. 1. Nazwa Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tego Przedszkola. Przedszkole wchodzące w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

„Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy  
Przedszkole Publiczne w Świdnicy” .

2. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy Szkoły. Szkoła Podstawowa wchodząca w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

„Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy  
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Świdnicy”.

3. Ustalonych nazw jednostki używają w pełnym brzmieniu.

4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 4. 1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Świdnica, ul. Długa 38, 66-008 Świdnica.

2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świdnicy jest jednostką budżetową.

4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 2.**

##### **Cele i zadania Zespołu**

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

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

### **Rozdział 3. Organy Zespołu oraz ich kompetencje**

§ 6. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola i Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej,
- 3) Rada Rodziców Przedszkola i Rada Rodziców Szkoły Podstawowej,
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

§ 7. 1. Szczegółowe kompetencje organów Zespołu określają Statuty placówek, o których mowa w § 2.

2. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

3. Dyrektor Zespołu w szczególności:

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

4. Dyrektor Zespołu wydaje:

- 1) Zarządzenia, które są aktami o charakterze wewnętrznym, dotyczącymi w szczególności spraw bieżących Przedszkola i Szkoły Podstawowej oraz spraw z zakresu prawa pracy, w tym regulamin organizacyjny Zespołu,
- 2) Decyzje, jeżeli przepis prawa tak stanowi.

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

§ 8. 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 Szkoły Podstawowej i Przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Terminu rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

## **Rozdział 5. Pracownicy Zespołu**

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

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

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

## **Rozdział 6. Uczniowie**

§ 10. 1. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej i Przedszkola określają odpowiednio statuty tych placówek.

2. Prawa i obowiązki uczniów określają odpowiednio statuty Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

## **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

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

2. Statut Szkoły Podstawowej zachowuje swoją moc.

3. W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w Statutach połączonych placówek.

4. Dokonywanie zmian w Statucie Zespołu odbywa się uchwałami rad pedagogicznych.

5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 maja 2018 r.