UCHWAŁA NR XIX/133/20
RADY GMINY SOMIANKA
z dnia 20 lutego 2020 r.

w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej w przedszkole i utworzenie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej .

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz.506 z późn. zm.) oraz art. 92 ust. 1 i 2, art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2020 r. przekształca się oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej w Samorządowe Przedszkole im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.
2. Akt założycielski Samorządowego Przedszkola im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Samorządowemu Przedszkolu im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Z dniem 1 września 2020 r. Samorządowe Przedszkole im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej oraz Szkoła Podstawowa im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej tworzą Zespół Szkolno – Przedszkolny im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.
2. Akt założycielski Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
3. Zespołowi Szkolno - Przedszkolnemu im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Somianka.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Gminy

/-/ Krzysztof Jan Rakowski

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XIX/133/20
Rady Gminy Somianka
z dnia 20 lutego 2020r

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Samorządowego Przedszkola im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.):

§ 1

Z dniem 1 września 2020 r. tworzy się Samorządowe Przedszkole im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.

§ 2

Siedziba Samorządowego Przedszkola im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej znajduje się pod adresem: Wola Mystkowska 17, 07-206 Somianka.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XIX/133/20
Rady Gminy Somianka
z dnia 20 lutego 2020r

STATUT
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA IM. GEN. BRYG. PIL. STANISŁAWA SKALSKIEGO W WOLI MYSTKOWSKIEJ.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole używa nazwy: Samorządowe Przedszkole im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.
2. Samorządowe Przedszkole im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej zwane dalej „Przedszkolem" jest jednostką organizacyjną Gminy Somianka działającą jako jednostka budżetowa.
3. Siedziba Przedszkola im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej znajduje się pod adresem: Wola Mystkowska 17, 07-206 Somianka.
4. Organem prowadzącym Samorządowe Przedszkole im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej jest Gmina Somianka, Somianka-Parcele 16B.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola

§ 2.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
   W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności :

   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i pozytywnym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku 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;
   5) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

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) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
8) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
9) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
10) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania przedszkola w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:

1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniają funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
4) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci a także planowania dalszych działań.

6. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych,
2) zajęcia specjalistyczne:
   a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
   c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;

d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

4) porad i konsultacji.

§ 3

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
4. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia lub osoba prowadząca i nauczyciel.

§ 4.

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

   1) sal przedszkolnych - miejsc prowadzenia zajęć w zakresie opieki wychowania i kształcenia;
   2) pomieszczeń sanitarno- higienicznych;
   3) szatni.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw.
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenia dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo

§ 5.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku.
3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W grupach mieszczących się w budynku przedszkola w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie woźna oddziałowa.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna grupy - 15 dzieci.

§ 6

Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

§ 7

W celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa określa się zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub inni prawni opiekunowie;
2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział;
4) dziecko nie zostaje wydane rodzicom (prawnym opiekunom) lub innej osobie, o której mowa w pkt. 3 pozostającym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

Rozdział 4
Współpraca z rodzicami

§ 8

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) znajomości koncepcji przedszkola i udziału w jej opracowaniu;
2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji;
3) planowanych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju;
5) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej;
7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie rodziców oraz podczas ewaluacji zewnętrznej;
8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami);
9) włączania się w organizację życia przedszkolnego;

10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści.

§ 9

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek mają czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześcioletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
2. Przedszkole oczkuje od rodziców (prawnych opiekunów):

1) przestrzegania niniejszego Statutu;
2) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
3) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
4) terminowego regulowania opłat;
5) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
6) aktywnego współuczestnictwa w życiu przedszkola;
7) niezwłocznego informowania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
8) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

Rozdział 5
Organy przedszkola

§ 10

1. Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.

2. Organy Przedszkola uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 11

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Szczegółowe kompetencje i obowiązki dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe.
5. Dyrektorem jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Szczegółowe kompetencje Rady pedagogicznej określa ustawa - Prawo oświatowe.

§ 13

1. Rada rodziców, reprezentuje ogół 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.

§ 14

1. Organy Przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy Przedszkola.
2. 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.
3. Wszystkie spory miedzy organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 6
Organizacja pracy przedszkola

§15

1. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 100 .
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 7.30 do 16.30.
6. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący tj. od 8.00 do 13.00.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole.
8. Zajęcia dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne prowadzone są według ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu zajęć.
9. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

    1) jednego nauczyciela w przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy oddziałów;
    2) jednego lub dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-cio godzinnego czasu pracy.

10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej nauczyciele prowadzą w miarę możliwości swoje oddziały przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola.

11. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
12. Organizacje pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
15. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, w tym czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
    1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - 15 minut.
    2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - 30 minut.
16. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział 7
Zasady odpłatności

§ 16

1. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin ustala uchwała Rady Gminy Somianka.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków są zobowiązani do uiszczania opłat za wyżywienie.
3. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności (odliczana w następnym miesiącu).
4. Terminy uiszczania miesięcznych opłat, o którym mowa w ust. 2 określa Dyrektor Zespołu-Szkolno - Przedszkolnego im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.

Rozdział 8
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 17

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel jest jednocześnie wychowawcą grupy.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

    1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp;

2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce;
5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I;
7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
8) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednio do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
9) udział w pracach Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady Pedagogicznej;
10) udział w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora;
11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
14) realizacja uchwał i wniosków Rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących;
15) przestrzeganie zachowania tajemnicy służbowej.

5. Nauczyciel ma prawo:

1) wyboru lub opracowania programu;
2) doboru pedagogicznych zasad, metod, form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;
4) rozwoju i awansu zawodowego;
5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji.

§ 18

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Do zadań wszystkich pracowników 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 placówki;
6) przestrzeganie w zakładzie zasad współżycia społecznego.

Rozdział 9
Wychowankowie przedszkola

§ 19

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3-6 lat.
2. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dziecko któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.
7. Dyrektor Przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.

§ 20

1. Dzieci mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczego zgodnie z rozwojem psychofizycznym;
2) ochrony i poszanowania godności osobistej;
3) akceptacji takimi, jakim są;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania, swobody wyrażania swoich myśli i przekonań;
5) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
6) akceptacji jego osoby;
7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier;
8) szacunku dla wszelkich jego potrzeb.

2. Dzieci mają obowiązek:

   1) przestrzegać zasad i norm dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
   2) uczenia się i przestrzegania reguł współżycia w grupie;
   3) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

§ 21

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w formie uchwały, w przypadku:

   1) zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc;
   2) powtarzającego się nieterminowego regulowania opłat;
   3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
   4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
   5) w przypadku częstego pozostawania dziecka w Przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 22

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XIX/133/20
Rady Gminy Somianka
z dnia 20 lutego 2020r

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z pózn. zm.).

§ 1

Z dniem 1 września 2020 r. tworzy się Zespół Szkolno – Przedszkolny im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej, w skład którego wchodzą:

1. Szkoła Podstawowa im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.
2. Samorządowe Przedszkole im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.

§ 2

Siedziba Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej znajduje się w Woli Mystkowskiej 17, 07-206 Somianka.

Załącznik nr 4
do uchwały Nr XIX/133/20
Rady Gminy Somianka
z dnia 20 lutego 2020r.

STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO IM. GEN. BRYG. PIL. STANISŁAWA SKALSKIEGO W WOLI MYSTKOWSKIEJ.

§ 1

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno – Przedszkolny im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w Woli Mystkowskiej 17, 07-206 Somianka.
3. W skład Zespołu wchodzą:

    1) Szkoła Podstawowa im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej,
    2) Samorządowe Przedszkole im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.

4. Nazwa szkoły/placówki wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły/placówki i brzmi następująco:

    1) Zespół Szkolno – Przedszkolny im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej Szkoła Podstawowa im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.
    2) Zespół Szkolno – Przedszkolny im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej Samorządowe Przedszkole im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.

5. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Somianka.

§ 2

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szczegółowe cele i zadania Przedszkola oraz szkoły Podstawowej określają ich statuty.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Somianka, Somianka-Parcele 16B, 07-203 Somianka,
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Organami Zespołu są:

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

2. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu określają odpowiednio statuty Szkoły i Przedszkola.
3. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasad bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
4. W przypadku powstania wszelkich sytuacji konfliktowych, Dyrektor Zespołu podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

§ 5

1. Dyrektor Zespołu:

   1) kieruje działalnością Zespołu jednoosobowo reprezentując go na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola i uczniami szkoły oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów i dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) przewodniczy radzie pedagogicznej Zespołu-Szkolno-Przedszkolnego ;
   5) realizuje uchwały rad pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez rady pedagogiczne oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie;
   7) organizuje administracyjną obsługę Zespołu;
   8) dba o powierzone mienie;
   9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole;
   10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole podstawowej;
   12) stwarza warunki do działania w Zespole; wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
   13) wykonuje obowiązki pracodawcy w odniesieniu dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
      a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu,

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu

14) opracowuje arkusze organizacji przedszkola i szkoły podstawowej oraz przedkłada je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
15) sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, celowości i gospodarności;
16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
17) współpracuje z osobami i instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
18) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgoda organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radami pedagogicznymi, radami rodziców jednostek wchodzących w skład Zespołu.
3. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty.

§ 7

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

1. Sprawy, nieuregulowane statutem Zespołu rozstrzygają statuty Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład zespołu.
2. Organem właściwym do dokonywania zmian Statutu Zespołu są członkowie rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego im. gen. bryg. pil. Stanisława Skalskiego w Woli Mystkowskiej.