

**Statut**  
**Przedszkola Publicznego**  
**W**  
**Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kiczycach**  
***(tekst jednolity)***

*Stan na 1.09.2016r.*

## § 1

### Nazwa przedszkola w zespole

1. Nazwa przedszkola w zespole brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kiczycach Przedszkole Publiczne w Kiczycach.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Długiej 52, przedszkole mieści się przy ulicy Ochabskiej 54.
3. Przedszkole w zespole używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu w pieczęciach:

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
43-430 Skoczów, ul. Ochabska 52  
tel. 33 853 35 27  
fax 33 853 86 33  
NIP 548-26-66-590 Regon 243553558

oraz

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Przedszkole Publiczne w Kiczycach  
43-430 Skoczów, ul. Ochabska 54  
tel. 33 853 51 73  
fax 33 853 86 33  
NIP 548-26-66-590 Regon 071010049

4. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Skoczów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## § 2

### Cele i zadania przedszkola

1. Celem głównym Przedszkola Publicznego w Kiczycach jest **„Harmonijny rozwój uzdolnień każdego dziecka zgodnie z jego autonomicznym potencjałem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym.”**
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.  
Celem przedszkola jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
  - 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

- 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, społeczności lokalnej tzw. „małej ojczyzny” i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 12) organizowanie na podstawie odrębnych przepisów indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

**3.** Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach obszarów edukacyjnych określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**4.** Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji, werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej,
- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

**5.** Przedszkole zapewnia edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

**6.** Zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie nadzoru pedagogicznego , oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

**7.** W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez :

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia poprzez systematyczną obserwację pedagogiczną i specjalistów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
  - a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 5 dzieci.
  - b) zajęć logopedycznych organizowanych dla dzieci z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 5 dzieci.

c) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, organizowanych dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

Liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 10 dzieci.

d) pracy indywidualnej.

4) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,

5) wspieranie dziecka uzdolnionego,

6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,

8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

9) udzielanie nauczycielom wsparcia w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

a) rodzice informowani są o terminach posiedzeń zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojego dziecka, oraz o możliwości uczestniczenia w posiedzeniach zespołu,

b) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

12) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

a) niepełnosprawnym

b) niedostosowanym społecznie

c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym

d) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

e) z zaburzeniami komunikacji językowej

f) z chorobami przewlekłymi

g) z niepowodzeniami edukacyjnymi

h) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny

i) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi.

13) Organizowanie opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym sprawowana jest w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola. Opieka polega na zapewnieniu:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

b) dostosowaniu warunków zabawy i nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka .

**8. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:**

1) rodzicami, prawnymi opiekunami dzieci,

2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,

3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,

4) innymi przedszkolami, szkołami,

5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

**9.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek :

- 1) rodziców,
- 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne za zgodą rodziców,
- 3) pedagoga i psychologa poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**10.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne poprzez organizowanie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**11.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu formie:

- 1) badań logopedycznych, po wyrażeniu przez rodziców bądź prawnych opiekunów w formie pisemnej zgody na prowadzenie z ich dzieckiem tych badań,
- 2) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli z udziałem specjalistów z zewnątrz i na zaproszenie rodziców i nauczycieli.

**12.** Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju, wspomaganie rodziny i przygotowania do nauki w szkole poprzez:

- 1) zaznajamianie ogółu rodziców dzieci z programami przedszkola, oraz wynikającymi z nich zadaniami przedszkola,
- 2) udzielanie pomocy w formie zajęć indywidualnych,
- 3) tworzenie warunków do rozwoju zdolności i zainteresowań poprzez otwarty styl pracy oraz metody aktywizujące między innymi : odkrywanie, manipulowanie, doświadczanie, eksperymentowanie, rozwiązywanie problemów...
- 4) stymulowanie aktywności dziecka wobec siebie, innych, otaczającego go świata poprzez stosowanie wybranych oraz zaadoptowanych do potrzeb dzieci i możliwości przedszkola uznanych koncepcji pedagogicznych oraz metod.
- 5) umożliwianie dzieciom udziału w różnych projektach, konkursach, prezentacjach, olimpiadach, grach itp.,
- 6) wzmacnianie u dziecka wewnętrznej motywacji do działania poprzez wyrażanie akceptacji, pochwał, zachęt,
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,
- 8) organizowanie na podstawie odrębnych przepisów działalności innowacyjnej, poprzez stosowanie nowatorskich rozwiązań metodycznych mających na celu podniesienie jakości pracy placówki.

**13.** Zasady sprawowania opieki nad dziećmi :

- 1) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu bezpośredni nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi zapewnić opiekę wszystkim powierzonym mu dzieciom.
- 2) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:
  - a) przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym,
  - b) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola sprawują nauczyciele w grupie młodszej dodatkowo można,
  - c) podczas zorganizowanych form zajęć w terenie ( wycieczki, wyjazdy do kina, teatru, zawody sportowe, basen) dyrektor może zobowiązać dwie nauczycielki prowadzące oddział do uczestnictwa w wyjeździe, a także poszerza opiekę o pracownika obsługi lub rodziców tak , aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci w grupie 5-6

latków i 5 dzieci w grupie 3-4 latków,

d) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola musi być odnotowane w zeszycie wyjść grupowych, znajdującym się w dzienniku zajęć grupy,

e) w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, musi przedstawić dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki zawierającą: plan wycieczki, listę uczestników, liczbę opiekunów,

f) jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym:

- liczba dzieci przewożonych nie może być wyższa niż liczba miejsc określona w dowodzie rejestracyjnym,
- pojazd musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami,

g) w czasie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę,

h) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP,

3) w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/ opiekunów prawnych. Z chwilą przyjazdu karetki pogotowia lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka. W razie nieobecności rodzica i konieczności przewiezienia dziecka do szpitala dziecku towarzyszy osoba z personelu przedszkola.

**14. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci :**

1) dziecko powinno być przyprawdzane przez rodziców (prawnych opiekunów) do szatni i przekazywane pod opiekę nauczycielowi w sali zajęć. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.

2) dziecko z przedszkola musi być odebrane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, która ukończyła 18 rok życia.

3) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zgłaszającej się po dziecko (np. upojenie alkoholowe) wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,

4) W przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola.

5) Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,

6) W przypadku , gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji na temat miejsca pobytu rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym,

8) Dzieci powinny być przyprawdzane do przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.00

9) Osoba odbierająca dziecko ma obowiązek zgłosić ten fakt pracownikowi przedszkola.

### **§ 3**

#### **Organy przedszkola w zespole**

1. Organami przedszkola w zespole są:

1) dyrektor zespołu,

2) rada pedagogiczna,

3) rada rodziców.

**2. Dyrektor** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole szkolno-przedszkolnym nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

1) Zadania dyrektora zespołu:

a) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz,

b) ponosi odpowiedzialności za poziom wychowawczy i dydaktyczny przedszkola, bezpieczeństwo dzieci, pracowników

c) sprawuje i organizuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

d) przedstawia radzie pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym (luty, czerwiec) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

e) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

f) zapewnia nauczycielom pomoc i wsparcie w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, rozwijaniu kompetencji osobistych i zawodowych

g) realizuje uchwały i wnioski rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole,

h) wstrzymuje realizację uchwał, o ile są one sprzeczne z obowiązującym prawem,

i) czuwa nad przestrzeganiem realizacji statutu przedszkola oraz praw dziecka,

j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

k) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,

l) wydaje zarządzenia o charakterze wewnętrznym, regulujące prawidłowe funkcjonowanie przedszkola, które muszą być zgodne z prawem,

ł) organizuje współpracę ze środowiskiem lokalnym,

m) dyrektor ma prawo do decydowania o doborze kadry,

n) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola,

o) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

p) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę w tym:

- zleca wykonanie przeglądów technicznych instalacji urządzeń zgodnie z prawem budowlanym,

- dwa razy do roku (przed rozpoczęciem zajęć i w marcu każdego roku) dokonuje wspólnie z inspektorem bhp przeglądu stanu zabezpieczenia sprzętu w salach i sprzętu ogrodowego.

r) informuje w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

2) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora jego kompetencje delegowane są wskazanemu przez niego nauczycielowi w zakresie: organizowania pracy przedszkola, organizowania ramowego rozkładu dnia oraz zabezpieczania obiektu i majątku przedszkola.

Delegacji na czas określony lub nieokreślony udziela Burmistrz Miasta Skoczowa.

3) Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta Skoczowa.

**3.** W przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji zadań statutowych.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego.
- 3) Na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone.
- 4) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i po zakończeniu I półrocza i po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych, w każdym semestrze w miarę bieżących potrzeb.
- 5) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 6) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

**4.** W ramach kompetencji **stanowiących** Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plan pracy przedszkola ,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych ,
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia analizy i oceny pracy wychowawczo – dydaktycznej za miniony rok szkolny,
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy dzieci
- 6) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian, uchwała statut oraz jego nowelizację,
- 7) ustala regulamin swojej działalności.

**5. Rada Pedagogiczna** przedszkola **opiniuje:**

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń , nagród i innych wyróżnień, nauczycielom oraz innym pracownikom,
- 4) propozycje dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego,
- 5) powierzenie stanowiska dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący w przypadku, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora zespołu na kolejny okres,
- 7) Rada Pedagogiczna szkoły i przedszkola wyraża wspólną opinię związaną z dokonywaniem oceny pracy dyrektora zespołu.

**6.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole szkolno-przedszkolnym, w wymienionym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**6a.** Wniosek o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole szkolno-przedszkolnym musi podjąć wspólnie rada pedagogiczna szkoły i przedszkola.



7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym albo jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych i innych uzasadnionych głosowanie jest tajne.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte niezgodnie z przepisami prawa wstrzymuje dyrektor zespołu.  
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania Rady są protokołowane.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

11. W przedszkolu działa społeczny organ – **Rada Rodziców**, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,

1) Zasady tworzenia Rady Rodziców:

- a). Wybory do rady rodziców odbywają się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców, rozpoczynającym rok szkolny - nowi członkowie wybierani są zgodnie z uchwalonym trybem wybierania Rady Rodziców,
- b). W skład Rady rodziców wchodzi 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach,
- c). Za wybranych uważa się kandydatów którzy otrzymali najwięcej głosów z obu grup przedszkolnych,
- d) Wybrani członkowie sami ustalają skład prezydium rady,

2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3) Do kompetencji Rady Rodziców należy wydawanie opinii o pracy nauczycieli: stażysty, kontraktowym i mianowanym, ubiegających się o awans zawodowy. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia od dyrektora o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczycieli.

4) Wyraża opinię w sprawie realizowanych programów przedszkola i programów wychowawczo-dydaktycznych pracy z dziećmi.

5) Uczestniczy w pracy przedszkola.

6) Gromadzi fundusze pochodzące ze składek rodziców oraz innych źródeł służące do wspierania działalności przedszkola, a także ustala zasady wydatkowania tych funduszy, które określa regulamin,

7) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

12. Poszczególne organy współdziałają tak aby:

- 1) zapewniały każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą,
- 2) umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
- 3) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola,

o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

4) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.

5) każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6) organy przedszkola w miarę potrzeb spotykają się w celu poinformowania się o realizowanych zadaniach oraz oczekiwanej współpracy w danym roku szkolnym.

7) współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji Praw Dziecka i podnoszenia poziomu pracy placówki.

8) spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor.

#### **§ 4**

### **Organizacja przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać: w grupie starszej 25 dzieci, w grupie młodszej 25 dzieci.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dzieci 6-letnie są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4a. Obowiązek, o którym mowa w ust 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat,

5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust.2.

6. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 5**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego. Oprócz programów wychowania przedszkolnego dopuszcza się realizowanie programów dodatkowych wspomagających rozwój dzieci zgodnie z ich potrzebami i możliwościami rozwojowymi.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

4. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane z budżetu przedszkola:

a) nauka religii,

b) zajęcia z języka obcego (angielskiego),

c) inne, na wniosek rodziców, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

6. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

7. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

- 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
- 4) Pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się zajęcia opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)

## **§ 6**

1. Przedszkole Publiczne w Kiczycach jest 2 -oddziałowe.

2. W przedszkolu tworzy się oddziały z uwzględnieniem wieku dziecka i oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) :

- 1) oddział I czynny 7 godzin (w tym 5 godzin realizacji podstawy programowej),
- 2) oddział II czynny 9 godzin (w tym 5 godzin realizacji podstawy programowej).

3. Przedszkole jest czynne w dni robocze w godzinach od 6.30 do 15.30.

1). Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie i zaplanowany jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2). Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 7.30 do 12.30.

## **§ 7**

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

## **§ 8**

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

- 1) godziny pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) godziny posiłków regularnie rozmieszczone w odstępach nie dłuższych niż 3 godziny,

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem:

- 1) rodzajów aktywności proponowanych przez nauczyciela z uwzględnieniem potrzeb,

- zainteresowań oraz swobodnej działalności dzieci,
- 2) godziny odpoczynku i relaksu w zależności od pogody,
  - 3) godziny posiłków,
  - 4) w miarę możliwości codzienne zabawy na powietrzu.

## **§ 9**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 2 sale zabaw,
  - 2) szatnię dla dzieci,
  - 3) łazienki z sanitariatami,
  - 4) wydzielony blok żywieniowy,
  - 5) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem,
  - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Organ prowadzący ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole z uwzględnieniem bezpłatnego nauczania i wychowania, w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 1) zasady całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty stałej ustala Rada Miejska Skoczowa w odpowiedniej uchwale.
4. Zasady korzystanie z wyżywienia przez pracowników i dzieci ustala organ prowadzący przedszkole w odrębnych aktach, wydawanych przez ten organ,
  - 1) przedszkole zapewnia dzieciom i pracownikom możliwość korzystania z wyżywienia na zasadach określonych przez organ prowadzący,
  - 2) dzienna stawka za wyżywienie ustalana jest przez dyrektora placówki w zależności od kalkulacji kosztów produktów spożywczych zużytych do jego wytworzenia i jest niezależna od wysokości opłaty dziennej.
5. Termin pobierania odpłatności ustala dyrektor przedszkola.
6. Rodzice i pracownicy, zobowiązani są do dokonywania opłat w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.

## **§ 10**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch lub trzech nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału.
  2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

## **§ 11**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola w zespole**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, którzy współpracują ze sobą w zakresie opieki i wychowania dzieci,
  - 1) Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
  - 2) Wszyscy pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,

lub skierować tę osobę do dyrektora,

- 3) Każdy pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

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

## § 12

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel przedszkola realizuje zadania określone w ustawach : Karta Nauczyciela i w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

1) otacza indywidualną opieką każde dziecko i współpracuje z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz zdrowia i higieny:

a) zapoznaje rodziców z zadaniami programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

b) przekazuje rzetelną i obiektywną informację dotyczącą ich dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas indywidualnych rozmów, zebrań ogólnych, grupowych połączonych z zajęciami, a także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, itp.

c) współdziała z rodzicami w ustaleniu kierunku i form pomocy w działaniach wychowawczych,

d) włącza rodziców w działalność i życie przedszkola. Współpraca ma formę:

- zebrań ogólnych, które odbywają się co najmniej dwa razy do roku,
- zebrań grupowych, które odbywają się co najmniej dwa razy do roku,
- konsultacji i rozmów indywidualnych,
- gazetki, kąciki dla rodziców, informacji na tablicy ogłoszeń,
- zajęć otwartych,
- uroczystości i imprez środowiskowych.

2) do zakresu zadań nauczycieli należy:

a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

d) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

e) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,

f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,

g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną , zdrowotną itp. ,

h) planowanie własnego rozwoju zawodowego, tj. systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

k) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

l) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

ł) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

n) opracowuje w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazuje do wiadomości rodzicom.

3) Nauczyciele przedszkola współpracują ze sobą działając w zespołach nauczycielskich.

Pracą zespołu kierują koordynatorzy, powołani przez dyrektora .

Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane.

a) Zespół ds. Ewaluacji Wewnętrznej

- koordynacja i opracowanie narzędzi badawczych i przedstawienie do zatwierdzenia dyrektorowi zespołu,

- koordynacja i przeprowadzenie badań,

- opracowanie wyników badań,

- przygotowanie projektu raportu i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi zespołu

b) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej

- dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny,

- określa działania wspierające rodziców dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz – w zależności od potrzeb – zakresu współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny,

- dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej dziecku,

- podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

4) W miarę potrzeb, dyrektor może powołać dodatkowo inne zespoły nauczycielskie.

4. W poszczególnych grupach ogólne spotkania lub zebrania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż jeden raz na półrocze. Forma spotkania lub zebrania uzależniona jest od jego celu oraz preferencji rodziców np. zebrania sprawozdawcze, informacyjne, zabawy z aktywnym udziałem rodziców i dzieci, konsultacje indywidualne, warsztaty, uroczystości, prace społeczne na rzecz przedszkola itp.

5. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

6. W przedszkolu utworzone są stanowiska niepedagogiczne: intendent, szef kuchni, woźna.

7. Zadania pracowników niepedagogicznych określają zakresy obowiązków wpisane do akt osobowych pracowników.

## § 13

### Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. Przyjęć do przedszkola dokonuje dyrektor zespołu na podstawie **Regulaminu przyjęć do przedszkola** opracowanego w oparciu o rozdział 2a Ustawy o Systemie Oświaty z 7.09.1991r. oraz:
  - a) Uchwały Rady Miejskiej Skoczowa w sprawie określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na dany rok szkolny oraz
  - b) Zarządzeń Burmistrza Miasta Skoczowa w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na dany rok szkolny.
4. **Regulamin przyjęć do przedszkola:**

#### Rozdział 1

##### **Przepisy ogólne**

§ 1. *Regulamin określa kryteria i tryb przyjmowania dzieci do publicznego przedszkola, terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego opracowany na podstawie rozdziału 2a UoSO.*

§ 2. 1. *Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu.*

2. *Rodzice dzieci uczęszczających do danego przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.*

§ 3. *Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica.*

§ 4. 1. *Regulaminu nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, które ubiegają się o przyjęcie do przedszkola integracyjnego lub oddziału integracyjnego w przedszkolu ogólnodostępnym.*

2. *Dzieciom, o których mowa w ust. 1 odpowiednią formę kształcenia, zgodną z orzeczeniem, na wniosek rodziców, zapewnia gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania tych dzieci.*

§ 5. *Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:*

- 1) *wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;*
- 2) *samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;*
- 3) *rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.*

#### Rozdział 2

##### **Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego**

§ 6. *Do publicznego przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.*

§ 7. 1. *W przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 6, przewyższa liczbę wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, bierze się pod uwagę następujące kryteria:*

*wielodzietność rodziny kandydata;*

niepełnosprawność kandydata;  
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;  
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;  
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;  
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;  
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.  
2. Kryteria wymienione w ust. 1 mają jednakową wartość.

### Rozdział 3

#### **Drugi etap postępowania rekrutacyjnego**

§ 8. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się wówczas, gdy liczba miejsc w przedszkolu jest niewystarczająca w stosunku do liczby kandydatów, którzy uzyskali równorzędne wyniki na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, albo gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 9. 1. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego kandydata;
- 2) do tego samego przedszkola uczęszcza rodzeństwo kandydata;
- 3) praca zarobkowa obojga rodziców kandydata;
- 4) praca zarobkowa rodzica samotnie wychowującego kandydata;
- 5) dochód na osobę w rodzinie kandydata.

2. Kryterium określone w ust. 1 pkt 1 przyznaje się wartość punktową 2, natomiast pozostałym kryteriom przyznaje się wartość punktową 1.

3. Pod pojęciem dochodu, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, rozumie się dochód w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c i art. 30e ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne.

4. Przy obliczaniu dochodu na osobę w rodzinie kandydata bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola.

### Rozdział 4

#### **Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy**

§ 10. 1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 6 – 9, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.

2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, do którego stosuje się odpowiednio § 6 – 9.

### Rozdział 5

#### **Wniosek o przyjęcie do przedszkola**

§ 11. 1. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się do dyrektora wybranego przedszkola.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, można złożyć do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli.

3. Formularze wniosków są dostępne w siedzibie i na stronie internetowej przedszkola.

§ 12. 1. Do wniosku dołącza się:



dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w § 7, mianowicie: oświadczenie o wielodzietności kandydata, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem, dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą; oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w § 9.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-d, składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 13, może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie przez siebie wyznaczonym, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

## Rozdział 6

### **Komisja rekrutacyjna**

§ 13. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 14. 1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

3. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.

## Rozdział 7

### **Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej oraz skarga na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola**

§ 15. 1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, oraz liczbę punktów uzyskaną przez kandydata.

§ 16. 1. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa w § 15.

2. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## Rozdział 8

### **Terminy**

§ 17. W postępowaniu rekrutacyjnym na dany rok szkolny:

- a) składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami,
- b) postępowanie rekrutacyjne ,
- c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych następuje na podstawie:
  - a) Uchwały Rady Miejskiej Skoczowa w sprawie określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na dany rok szkolny oraz
  - b) Zarządzenia Burmistrza Miasta Skoczowa w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na dany rok szkolny.

## Rozdział 9

### **Postępowanie uzupełniające**

§ 18. 1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Termin składania wniosków oraz termin postępowania uzupełniającego określi dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z burmistrzem, w taki sposób, aby postępowanie uzupełniające zakończyło się do końca sierpnia.

## Rozdział 10

### **Przechowywanie danych osobowych kandydatów oraz dokumentacji**

§ 19. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.

§ 20. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## Rozdział 11

### **Przyjęcie dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego**

§ 21. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

## § 14

### **Prawa i obowiązki dziecka**

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakie jest,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, ochrony przed środkami

- przemocy psychicznej bądź fizycznej,
- 3) spokoju i samotności , gdy tego potrzebuje,
  - 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
  - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 8) posiadania kontaktu z osobami odpowiedzialnymi i zaangażowanymi, do których może się zwrócić,
  - 9) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
  - 10) badania i eksperymentowania,
  - 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ( ograniczonego względami bezpieczeństwa ),
  - 12) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
  - 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
  - 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
  - 15) racjonalnego żywienia.
2. Każde dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) być uprzejmym dla innych dzieci i osób pracujących w przedszkolu
  - 2) stosować zwroty grzecznościowe w sytuacjach, które tego wymagają,
  - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych dzieci w sali, ogrodzie, szatni i innych miejscach,
  - 4) przestrzegać zasad i regulaminów obowiązujących w grupie w w przedszkolu,
  - 5) słuchać i wykonywać polecenia oraz prośby nauczyciela i innych pracowników przedszkola,
  - 6) dbać o książki i zabawki,
  - 7) sprzątać zabawki po zakończeniu zabawy,
  - 8) pomagać innym, szczególnie młodszym dzieciom, kiedy zauważą taką potrzebę,
  - 9) wywiązywać się w terminie z powierzonych mu zadań indywidualnych i grupowych,
  - 10) szanować własność innych dzieci i przedszkola,
  - 11) jasno okazywać swoje odczucia i emocje i mówić o nich.

## **§ 15**

### **Rodzice**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać
- d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z pracy przedszkola,
- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

### **§ 16**

1. Rada pedagogiczna przedszkola może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zachowań dziecka powodujących zagrożenie dla innych dzieci, przy całkowitym braku współpracy rodziców z nauczycielkami i specjalistami poradniami, po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 2) powstania zaległości opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu od trzeciego miesiąca,
- 3) miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny,
- 4) nie zgłoszenia się dziecka do 30 września bez podania przyczyny,

2. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) z wyłączeniem § 16 ust.1 pkt.4.

### **§ 17**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Formą działalności finansowej przedszkola jest jednostka budżetowa.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się umieszczenia go na stronie internetowej przedszkola oraz udostępnienie zainteresowanym przez dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego lub wychowawcę grupy.

### **§ 18**

1. Do uchwalania zmian w statucie uprawniona jest Rada Pedagogiczna Przedszkola.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Statut uchwalono na wspólnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Kiczycach i Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kiczycach w dniu 26 sierpnia 2016r. i przyjęto uchwałą nr 4/2016/2017.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:  
Małgorzata Szoltys  
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w  
Kiczycach