

**STATUT  
ZESPOŁU  
SZKOLNO PRZEDSZKOLNEGO  
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE  
W LYSKACH**

## **Podstawa Prawna**

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami), szczególnie wprowadzonymi ustawą z dnia 6 grudnia 2013 roku. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674, z późn. zm.)

Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 roku poz. 1519 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz.U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624), wraz z rozporządzeniem zmieniającym powyższe z dnia 9 lutego 2007 r. (Dz. U. Nr 35, poz. 222).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. Nr 4 z 15 stycznia 2009 r. poz. 17)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 roku w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników ( Dz. U. Nr 89 z dnia 10 czerwca 2009 r., poz. 730)

oraz postanowienia n/n statutu.

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ilekróć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Lyskach – działające w 3 budynkach – w Lyskach, w Suminie i w Bogunicach.
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami).
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola.
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu
- 5) Wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela ( funkcjonariusza publicznego).
- 7) Organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lyskach.
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach ( Delegatura w Rybniku)

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

Placówka jest przedszkolem publicznym.

Nazwa placówki:

**Przedszkole Publiczne w Lyskach  
ul. Dworcowa 4  
44-295 Lyski**

Na pieczęciach używana jest nazwa:

**Zespół Szkolno Przedszkolny  
Przedszkole Publiczne  
44-295 Lyski, ul. Dworcowa 4  
Regon:271512282  
Tel. (032) 4300024**

- 1) Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Lyski.
- 2) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Rybniku.
- 3) Na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Przedszkole może mieć nadane imię osób, instytucji lub organizacji.
- 4) Imię Przedszkola nadaje Organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej, ustalona nazwa Przedszkola podawana jest w pełnym brzmieniu.

### INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

- 1) Przedszkole Publiczne w Lyskach funkcjonuje w trzech budynkach:
  - a) w Lyskach przy ul Dworcowej 4; tel. 032/ 4300024  
godziny pracy 7.00 – 15.00
  - b) w Bogunicach przy ul. Szkolnej 5; tel. 032/ 4300015  
godziny pracy 7.00 – 15.00
  - c) w Suminie przy ul. Dworcowej 11; tel. 032/4300022  
godziny pracy 7.00 – 15.00
- 2) Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej wynosi od 8 do 10 godzin ( w zależności od potrzeb rodziców zapisanych w umowie cywilno -prawnej)
- 3) Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku. Przedszkole jest placówką nieferyjną. W okresie wakacyjnym dyżur pełni wyznaczone przedszkole – wskazane przez dyrektora w porozumieniu z Organem prowadzącym.
- 4) Przedszkole realizuje Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 2

- 1) świadczenie bezpłatnej opieki, wychowania i nauczania w zakresie podstawy programowej,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,
- 3) udzielanie dzieciom, rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej w szczególności na:
  - a) diagnozowaniu rozwoju dziecka i jego środowiska;
  - b) kierowaniu do specjalistów (psycholog, logopeda) w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej po okresie obserwacji wstępnej – dotyczy w szczególności dzieci 6-letnich, a w razie potrzeby również dzieci młodszych;
  - c) prowadzeniu działań wspomagających indywidualny rozwój dziecka z uwzględnieniem jego możliwości oraz w oparciu o zalecenia specjalistów: psychologa, logopedę;
  - d) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zgłoszone do przedszkola
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami, nauczycielami i we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną (korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne);
- 5) organizowanie zajęć dodatkowych na życzenie rodziców, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
- 6) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 7) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 8) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 9) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 10) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 11) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 12) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 13) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 14) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 15) 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

## **I. Realizacja zadań przedszkola polega na:**

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy
  - a) prowadzeniu obserwacji dzieci i diagnozowaniu ich możliwości rozwojowych, potrzeb i zainteresowań,
  - b) organizowaniu sytuacji edukacyjnych dostosowując je do indywidualnego rozwoju dziecka,
  - c) rozwijaniu specyficznych dla dziecka cech, uzdolnień, zainteresowań,
  - d) stwarzaniu warunków do kształtowania czynnej postawy wobec zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych,
  - e) wykorzystanie metod twórczych rozwijających aktywność dziecka,
- 2) zapewnieniu opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
  - a) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informowanie rodziców o zachowaniu, postępach dziecka,
  - c) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - d) pełnienie wobec rodziny funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze,
- 4) przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:
  - a) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, matematycznych, kształtowanie gotowości do czytania i pisania,
  - b) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zabawowych
  - c) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,
  - d) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci oraz wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - e) wychowanie przez sztukę
  - f) wzbogacenie wiedzy z zakresu edukacji przyrodniczej
  - g) wychowanie rodzinne, obywatelskie, patriotyczne
  - h) wyrabianie u dziecka pozytywnego stosunku do szkoły.

## **II. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:**

- 1) przyprowadzając dziecko do przedszkola, rodzic (prawny opiekun) oddaje je pod opiekę nauczycielki dyżurującej lub wychowawczynie grupy, która od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo,
- 2) podczas zajęć w przedszkolu opiekę na dzieckiem sprawują nauczycielki pracujące w tym dniu w grupie,
- 3) dzieci nieuczęszczające na lekcje religii lub zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela grupy,
- 4) w grupie najmłodszej pomocy udziela woźna oddziałowa, która pomaga nauczycielce (w razie konieczności) podczas prowadzenia zajęć, oraz pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
- 5) budynek przedszkola oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny,

- 6) w przypadku, gdy pomieszczenie, w którym przebywają dzieci może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczycielka nie może dopuścić do zajęć lub je przerwać wyprowadzając dzieci oraz bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora Zespołu,
- 7) w czasie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz odpowiedniej ilości osób dorosłych tak, aby na każdą osobę dorosłą przypadało nie więcej niż 10 dzieci,
- 8) w przypadku wycieczki wyjazdowej nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pracownik przedszkola, rodzice w stosunku jedna osoba dorosła na 10 dzieci,
- 9) każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Zespołu,
- 10) najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice, którzy pisemnie potwierdzają swoją zgodę na udział dziecka w wycieczce

### **III. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:**

- 1) dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo,
- 2) osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu – wówczas nauczycielka ma prawo odmówić wydania dziecka,
- 3) obowiązkiem rodziców jest wypełnienie deklaracji o odbiorze dziecka z przedszkola,
- 4) deklaracje znajdują się w dokumentacji nauczycielek grup,
- 5) osoba przekazująca dzieci osobom odbierającym, zobowiązana jest do przestrzegania zapisów zawartych w w/w deklaracjach.
- 6) przyprowadzane do przedszkola dziecko powinno być zdrowe w razie zauważenia przez nauczyciela oznak chorobowych tj. silny kaszel, gorączka, lub katar Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu.

## **ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§ 3**

#### **1. Organami przedszkola są:**

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

#### **2. Kompetencje Dyrektora Zespołu:**

- 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie pro zdrowotne,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny z uwzględnieniem:
  - a) wspomaganie nauczycieli w działaniach mających na celu podnoszenie jakości pracy przedszkola,

- b) dokonywania oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola,
- 5) przygotowuje arkusz organizacji pracy przedszkola,
- 6) przygotowuje i prowadzi stałe zebrania Rady Pedagogicznej,
- 7) realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej,
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 9) opracowuje projekt budżetu na każdy rok, przedstawia go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej
- 11) Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w statucie § 16
- 12) pełni funkcję kierownika zakładu dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
  - a) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników,
  - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe,
  - c) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 12) Dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego,
- 13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w dopuszczonym programie wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania
- 14) Dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela (mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu), o zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego
- 15) do dnia 15.09 każdego roku zapoznaje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców z Planem Nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny
- 16) po zakończeniu roku szkolnego prezentuje Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
- 17) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
- 18) prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z procedurą, a w szczególności:
  - a) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy,
  - b) dba o prawidłowy przebieg stażu i prowadzenie jego dokumentacji,
  - c) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego, za okres stażu
- 19) powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,
- 20) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,

- 21) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

### **3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:**

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkolnym w zakresie realizacji jego statutowych zadań,
- 2) Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - a) zatwierdza plan pracy przedszkola
  - b) zatwierdza plan nadzoru pedagogicznego przedszkola,
  - c) ustala regulamin swojej działalności,
  - d) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i uchwała go
  - e) podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie przedszkola,
  - f) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - g) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - h) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola w trakcie roku szkolnego
- 3) Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - c) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom czynności dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - d) programy wychowania przedszkolnego,
- 4) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora,
- 5) przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora. Wybór przedstawicieli określa Regulamin Rady Pedagogicznej,
- 6) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 7) 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,
- 8) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie pisemnej lub elektronicznej.
- 9) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 1 miesiąca,
  - b) zaleganie z odpłatnością powyżej 1 miesiąca.
  - c) rażącego nieprzestrzegania regulaminu przedszkola,
  - d) na prośbę rodziców – zawsze dla dobra dziecka – jednostki, ale też i dla dobra dzieci - ogółu

### **4. Kompetencje Rady Rodziców:**

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola,
- 2) Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców na początku roku szkolnego.
- 4) Rada Rodziców w szczególności:



- a) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora przedszkola, Organu Prowadzącego, Organu Nadzoru Pedagogicznego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
  - b) w celu wspierania działalności statutowej placówki gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców
  - c) opiniuje pracę nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
  - d) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu
  - e) opiniuje zgodę na podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
  - f) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy przedszkola obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, który realizowany będzie przez nauczycieli. Jeżeli porozumienie między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną nie dojdzie do skutku w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustali Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 5) przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora. Wybór przedstawicieli określa Regulamin Rady Rodziców.

#### **5. Zasady współdziałania organów przedszkola:**

- 1) zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
  - a) nie ingerowanie w swoje kompetencje,
  - b) wspólne ustalanie terminów spotkań,
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między organami przedszkola:
  - a) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej (planowanych i doraźnych)
  - b) na zebraniach Rady Rodziców,
  - c) poprzez podanie informacji na tablicach informacyjnych dla rodziców i nauczycieli,
  - d) poprzez ogłoszenia i kontakty indywidualne.

#### **6. Sposoby rozwiązywania sporów między organami**

- 1) drogą negocjacji przy współdziałaniu stron, między którymi powstał konflikt,
- 2) poprzez powołanie przez Dyrektora komisji wewnątrz przedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola niebędących stroną w sporze,
- 3) w przypadku braku porozumienia i wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do wyższych instancji: organu prowadzącego, organu nadzorującego lub związków zawodowych, w zależności od treści sporu.
- 4) ostateczna decyzja w sporze należy do Dyrektora.

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA**

### **§ 4**

Statut przedszkola określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem § 5-7

### **§ 5**

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności..
- 2) Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych.
- 3) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 4) Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu wynosi od 15 do 20 w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych
- 5) W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale integracyjnym może być niższa
- 6) Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału.
- 7) W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej nauczyciel prowadzi swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

### **§6**

- 1) Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego z zestawu MEN lub programu autorskiego.
- 2) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 3) W przedszkolu, na wniosek rodziców, mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych np. zajęć tanecznych, logopedii, nauki języka angielskiego, zajęcia edukacji regionalnej, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i trwa:
  - a) w grupie dzieci 3-4- letnich około 15 minut
  - b) w grupie dzieci 5-6-letnich około 30 minut.Zajęcia te prowadzone mogą być poza czasem, w którym realizowana jest podstawa programowa
- 4) Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby z odpowiednim wykształceniem w oparciu o programy autorskie lub wybrane z zestawu MENiS.
- 5) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

### **§7**

Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.

## § 8

- 1) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Zespołu. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
- 2) Arkusz organizacji przedszkola określa:
  - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników przedszkola
  - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,

## § 9

- 1) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który ustala Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 2) Szczegółowy rozkład dnia poszczególnych oddziałów ustala nauczyciel danego oddziału w oparciu o ramowy rozkład dnia i z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej,
- 3) Ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku
- 4) Ramowy rozkład dnia zachowuje następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
  - a) co najmniej jedną piątą czasu – należy przeznaczyć na zabawę dzieci (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)
  - b) co najmniej jedną piątą czasu, (w przypadku młodszych dzieci jedną czwartą czasu) - zajęcia na świeżym powietrzu (dzieci spędzają ten czas w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp. organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze)
  - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują zajęcia dydaktyczne (różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego)
  - d) dwie piąte czasu – nauczyciel może zagospodarować dobrowolnie (nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas, uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć, w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza Organ Prowadzący

## § 10

- 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący
- 2) przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców i po uzgodnieniu z organem prowadzącym,

- 3) terminy przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej,
- 4) oprócz przerwy wakacyjnej może wystąpić w pracy przedszkola inny dzień wolny na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.
- 5) przerwy w pracy przedszkola wykorzystane są na przeprowadzenie prac remontowych, porządkowo – gospodarczych.
- 6) Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników są ustalone przez Organ Prowadzący

## § 11

Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników z uwzględnieniem przepisów § 12-15

### **Zakres zadań pracowników:**

- 1) **Intendentka**
  - a) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt, środki czystości,
  - b) nadzorowanie sporządzania i wydawania posiłków,
  - c) współudział w sporządzaniu jadłospisów tygodniowych,
  - d) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - e) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych
  - f) zbieranie odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i wyżywienie.
- 2) **Kucharka**
  - a) przyrządzanie racjonalnych posiłków,
  - b) prowadzenie magazynu podręcznego,
  - c) współudział w ustalaniu jadłospisu,
  - d) codzienne wykonywanie próbek żywieniowych,
  - e) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy,
  - f) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola,
- 3) **Woźna –**
  - a) utrzymywanie czystości i bezpieczeństwa na powierzonym odcinku pracy,
  - b) podawanie do sal posiłków i w razie potrzeby dokarmianie dzieci,
  - c) opiekowanie się powierzonym mieniem,
  - d) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających,
  - e) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej,
  - f) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola,
- 4) **Konserwator**
  - a) utrzymanie czystości i porządku na powierzonym odcinku pracy,
  - b) dbanie o stan urządzeń technicznych w przedszkolu i w ogrodzie,
  - c) wykonywanie bieżących napraw,
  - d) wykonywanie prac ogrodniczych na terenie przedszkola,
  - e) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola,
  - f) porządkowanie piwnicy, przyległych do placówki terenów ( chodniki, jezdnia, do połowy szerokości,) placu zabaw

- g) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola,
- 5) Ponadto każdorazowo do zakresu czynności wszystkich pracowników odnosi się polecenie w pełnym brzmieniu: wykonywanie innych czynności zaleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy Zespołu Szkolno Przedszkolnego

## **§ 12**

- 1) W przedszkolu:
- liczącym co najmniej 6 oddziałów lub
  - posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach
- może być ustanowione stanowisko wicedyrektora przedszkola
- 2) Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust.1, a także powołać za zgodą Organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

## **§ 13**

- 1) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.
- 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania do przedszkola.

## **§ 14**

- 1) W przedszkolu z oddziałem integracyjnym zatrudniony zostaje nauczyciel posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne.

## **§ 15**

Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych z:

- 1) ponoszeniem odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci,
- 2) współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci polegającym w szczególności na:
- a) zapoznaniu rodziców z Podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dzieci zalecanych tam wiadomości i umiejętności
  - b) zapoznaniu z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu rozwoju przedszkola, rocznego planu pracy, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu,
  - c) realizacji zadań statutowych przedszkola,
  - d) przekazywaniu rzetelnych informacji dotyczących rozwoju, postępów i zachowania dziecka,

- e) udzielaniu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, a w razie potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - f) udzielaniu rodzicom( prawnym opiekunom) oraz dzieciom pomocy pedagogiczno – psychologicznej (porad i wsparcia w sprawie wychowania dziecka),
  - g) przekazywaniu informacji o zadaniach, tematach wynikających z planów pracy grupy oraz przewidywanych osiągnięciach dzieci,
  - h) uwzględnianiu oczekiwań dotyczących ich udziału w życiu grupy i przedszkola,
  - i) uczestniczeniu w edukacji prowadzonej przez przedszkole dla rodziców: konsultacjach indywidualnych, zebraniach, warsztatach, imprezach, uroczystościach,
  - j) tworzeniu życzliwej atmosfery oraz zachowaniu dyskrecji podczas kontaktów indywidualnych,
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiadanie za jej jakość:
- a) właściwe zaplanowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
  - b) systematyczne planowanie działań wychowawczo-dydaktycznych z uwzględnieniem celów wychowania i nauczania, osiągnięć dzieci oraz wizji i misji przedszkola,
  - c) weryfikacja planów poprzez monitorowanie i ewaluację oddziaływań edukacyjnych oraz postępów dzieci,
  - d) dążenie do osiągnięcia przez dzieci kompetencji kluczowych,
  - e) organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dzieci i ich środowiska rodzinnego,
  - f) stwarzanie sytuacji edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, zainteresowań i zdolności,
  - g) stosowanie twórczych i aktywizujących metod pracy,
  - h) wychowywanie dzieci w atmosferze akceptacji, szacunku dla siebie i drugiego człowieka oraz otaczającej przyrody,
  - i) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
  - j) dokumentowanie przeprowadzonych zajęć w dzienniku,
  - k) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz pracownikami obsługi celem skoordynowania oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych,
- 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
- a) diagnozowanie rozwoju dziecka poprzez prowadzenie obserwacji, dokumentowania tych obserwacji w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci
  - b) narzędziem do dokumentowania obserwacji jest „Arkusze obserwacji”
  - c) „Arkusze obserwacji” przechowywane są w dokumentacji nauczyciela,
  - d) wyniki obserwacji wykorzystywane są do opracowania działań wspomagających,
  - e) praca z dziećmi wymagającymi wspomaganie rozwoju prowadzona jest w grupie o takim samym kierunku oddziaływań, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości,
  - f) przedszkole prowadzi dodatkową pracę z dzieckiem zdolnym,
  - g) praca wspomagająca i z dzieckiem zdolnym jest dokumentowana,
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną

- a) kierowanie do specjalistów w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (dzieci 5, 6-letnie, a w razie potrzeby również młodsze) wraz z opinią nauczyciela dotyczącą spostrzeżeń o zachowaniu dziecka, w celu uzyskania ewentualnych wskazówek do dalszej pracy,
- b) zapraszanie specjalistów na zebrania z rodzicami,
- 6) współdziałanie ze szkołą podstawową (dotyczy nauczycieli grup starszych),
- 7) dbanie o powierzone mienie,
- 8) doskonalenie swojego warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- 9) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- 10) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zawiadamianie wyznaczonego pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych,
- 11) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

### **Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami**

Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) dziecka współdziałają ze sobą w celu określenia drogi jego indywidualnego rozwoju oraz skutecznego oddziaływania wychowawczego poprzez:

- a) zebrania ogólne – nie mniej niż 2 x w ciągu roku,
- b) zebrania grupowe – 2 x w roku,
- c) zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej 2 w ciągu roku,
- d) uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe, festyny – wg kalendarza imprez,
- e) kontakty indywidualne – doraźne wg potrzeb rodziców lub nauczyciela,
- f) gazetki informacyjne,
- g) inne formy wynikające z planowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych,
- h) ogólnodostępna biblioteka dla rodziców,
- i) w razie potrzeby - ustalanie form pomocy pedagogiczno - psychologicznej

### **Obowiązki rodziców:**

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) przestrzeganie regulaminu przedszkola zamieszczonego w kąciku dla rodziców
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy przedszkola,
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) informowanie o dłuższej niż 1 miesiąc nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 7) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego i czystego dziecka,
- 8) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- 9) współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań,
- 10) zapoznanie się z informacjami zamieszczanymi w kąciku dla rodziców,
- 11) troszczenie się o zdrowie psychiczne, fizyczne dziecka, jego harmonijny rozwój i przygotowanie do życia w społeczeństwie,
- 12) zgłoszenie dziecka 6-letniego do przedszkola i zapewnienie mu regularnego uczęszczania na zajęcia.

### **Rodzice mają prawo do:**

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
- 6) pomocy pedagogiczno – psychologicznej udzielanej przez nauczycieli przedszkola

### **§ 16**

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2) Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
- 3) Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku – po spełnieniu poniższych kryteriów:
  - a) umotywowany pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne,
  - c) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.
- 5) Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
- 6) Obowiązek, o którym mowa w ust. 5 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

## **ZASADY PRZEPROWADZANIA REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA**

### **§ 17**

- 1) Statut określa zasady rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny.
- 2) Rekrutacji nie podlegają dzieci uczęszczające już do danego przedszkola (dotyczy 3 i 4 latków) oraz dzieci 5-letnie i 6-letnie z miejscowości położonych w obwodzie przedszkola.
- 3) Rodzice dzieci o których mowa w ustępie 2 corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
- 4) Procedura rekrutacji odbywa się zgodnie z zasadami przyjmowania do publicznych przedszkoli określonymi w Rozdziale 2a Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, określonymi szczegółowo w rozdziale 2a- Art. 20a, 20b, 20c, 20s, 20t, 20w, 20zb, 20zc tej ustawy
- 5) Postępowanie rekrutacyjne na kolejny rok szkolny odbywa się na wolne miejsca w przedszkolu.



- 6) Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 7) O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego – decyduje dyrektor.
- 8) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminie uzgodnionym z Organem Prowadzącym i odbywa się w wg kryteriów ustawowych oraz uzgodnionych z Organem Prowadzącym. Kryteria te określone zostają w Zarządzeniu Dyrektora Placówki są jawne i ogólnodostępne poprzez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
- 9) Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w miejscowościach położonych w obwodzie przedszkola.
- 10) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek określony w ustępie 6, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane łącznie następujące kryteria:
  - a) wielodzietność rodziny kandydata,
  - b) niepełnosprawność kandydata,
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
- 11) Kryteria o których mowa w ustępie 7 mają jednakową wartość.
- 12) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez Organ Prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w których rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów określa Organ Prowadzący. Organ Prowadzący przyznaje każdemu kryterium wartość punktową.
- 13) Kandydaci zamieszkali poza obwodem przedszkola oraz poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola – jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- 14) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek kandydata. Do wniosku dołącza się odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów oraz odpowiednie oświadczenia.
- 15) Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach – w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
- 16) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 18) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu kandydata do przedszkola w budynku w Lyskach, Suminie lub w Bogunicach.
- 19) Komisja przyjmuje kandydata jeżeli w wyniku postępowania kwalifikacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
- 20) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
- 21) Listy o których mowa w ustępie 20 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola.

22) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami - dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno się zakończyć do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

23) Rodzice ( prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z Dyrektorem umowę cywilno-prawną oraz przestrzegać jej warunków.

## **TRYB ODWOŁAWCZY OD POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

### **§ 18**

1) Statut określa procedury odwoławcze od decyzji komisji rekrutacyjnej.

2) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic lub opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

3) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica lub prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem o którym mowa w ustępie 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

4) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia uzyskania uzasadnienia.

5) Dyrektor rozpatruje odwołanie o którym mowa w ustępie 4 - w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI ORAZ GOSPODARKI FINANSOWEJ I MATERIAŁOWEJ**

### **§ 19**

1) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2) Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

## **TRYB NOWELIZACJI STATUTU**

### **§ 20**

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych następuje konieczność wprowadzenia zmian w Statucie Przedszkola.

2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego Statutu Dyrektor Zespołu powołuje co najmniej 4 – osobową komisję statutową spośród członków Rady Pedagogicznej Przedszkola, która:

a) opracowuje projekt nowelizacji Statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania,

b) przygotowany projekt nowelizacji przedstawia Dyrektorowi Zespołu i innym organom zespołu ( Radzie Rodziców ). Po uchwaleniu zmian przez Radę Rodziców projekt nowelizacji zmian przedstawiony zostaje na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,

- c) Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację na posiedzeniu RP,
- d) znowelizowany Statut zostaje przesłany do Organu Prowadzącego oraz Organu Nadzoru Pedagogicznego.

Skonsultowano z Radą Rodziców w dniu 04.03.2014 roku i uchwalono przez Radę Pedagogiczną w dniu 11.03.2014 roku.

Statut został znowelizowany poprzez wprowadzenie zapisu jednolitego.

W imieniu Rady Pedagogicznej:

Monika Cedziowda  
Joanna Niewrzół  
Małgorzata Chmiela  
Elwira Porwoł

W imieniu Rady Rodziców:

Monika Rybarz