



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 7 stycznia 2005 r.

Nr 2

TREŚĆ:

Poz.:

Uchwały Rad Gmin

Str.

24	– Uchwała Nr XX/179/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie: określenia opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych.....	33
25	– Uchwała Nr XX/186/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie: ustalenia statutu Gminnego Przedszkola w Trachach	34
26	– Uchwała Nr XX/187/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie: ustalenia statutu Gminnego Przedszkola w Smolnicy	39
27	– Uchwała Nr XX/188/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Rachowicach	44
28	– Uchwała Nr XX/189/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Łanach Wielkich	49
29	– Uchwała Nr XX/190/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Kozłowie	53
30	– Uchwała Nr XX/191/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Bargłowie	58
31	– Uchwała Nr XX/192/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Sierakowicach	63
32	– Uchwała Nr XX/194/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie: zasad zwrotu wydatków na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i celowe z pomocy społecznej	67

24

UCHWAŁA NR XX/179/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach

z dnia 1 grudnia 2004 r.

w sprawie: określenia opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 41 i 42, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ust. 1 pkt 3 i art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132 poz. 622)

Rada Miejska w Sośnicowicach uchwała

§ 1

Wywóz nieczystości stałych z wszystkich posesji z terenu gminy Sośnicowice i z budynków administrowanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej jest obowiązkowy i odpłatny.

§ 2

Ustalić opłatę za wywóz nieczystości stałych pobieraną miesięcznie od wszystkich właścicieli posesji w wysokości 3,70 zł.

W opłacie tej zawarty jest koszt opróżnienia jednego pojemnika o pojemności 110 l niezależnie od stopnia jego wypełnienia.

§ 3

Ustalić opłatę za wywóz każdego następnego pojemnika o pojemności 110 l w wysokości 3,70 zł.

§ 4

Ustalić opłatę za wywóz nieczystości stałych z budynków administrowanych przez ZGKIM w wysokości 3,70 zł miesięcznie od jednego mieszkańca.

§ 5

Ustalić opłatę za opróżnienie jednego pojemnika o pojemności 1100 l w wysokości 37,00 zł.

§ 6

Ustalić opłatę za wywóz nieczystości płynnych na oczyszczalnię w wysokości 22,10 zł za 1 m³.

§ 7

Zobowiązać właścicieli posesji do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów (szkło, metal, tworzywa sztuczne) do dostarczonych przez ZGKIM worków zgodnie z dołączonym harmonogramem ich wywozu oraz informacją określającą jakie odpady należy w nich gromadzić. Zbiórka odpadów segregowanych jest finansowana z budżetu gminnego.

§ 8

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 9

Ustalone stawki opłat obowiązują do 31 grudnia 2005 r.

§ 10

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Zawadzki

25

**UCHWAŁA NR XX/186/2004
Rady Miejskiej w Sośnicowicach**

z dnia 1 grudnia 2004 r.

w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Trachach

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18, ust. 2 pkt 15, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Sośnicowicach
uchwała

§ 1

Uchwała statut dla Gminnego Przedszkola w Trachach.

§ 2

Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchyla się uchwałę Nr XXXIII/257/2002 z dnia 11.09.2002 r. w sprawie uchwalenia statutu dla Przedszkola w Trachach.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz BIP.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Zawadzki

STATUT

GMINNEGO PRZEDSZKOLA W TRACHACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 z późn. zm)
2. Ustawa z dnia 26.01.1982- Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. Nr 118, z 2003r. poz. 1112 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001 r., z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. Nr 11 z 2003 r. poz. 114)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę:
Gminne Przedszkole w Trachach
2. Siedziba przedszkola mieści się w Trachach przy ul. Raciborskiej 31
3. Przedszkole w Trachach jest przedszkolem jednooddziałowym.
- 3.1 Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sośnicowice.
- 3.2 Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział II **Cele i zadania przedszkola**

§ 2

1. Celem przedszkola jest:
 - 1.1. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 1.2. objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 1.3. wspomaganie rozwoju wychowanka, prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i w grupach dzieci, wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 1.4. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
2. Do zadań przedszkola należą:
 - 2.1. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 2.2. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 2.3. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
 - 2.4. integrowanie treści edukacyjnych.
 - 2.5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.
 - 2.6. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych.
 - 2.7. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 2.8. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 2.9. organizowanie nieodpłatnie na życzenie rodziców w ramach planu zajęć nauki religii, w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych. Czas trwania zajęć określa § 6 ust. 3 mniejszego statutu. Dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych na terenie placówki i poza jej terenem:
 - 3.1. w czasie zajęć w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką wychowawcy i woźnej. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacer, wycieczki)

- zapewniona jest opieka wychowawcy, woźnej oraz przedstawiciela rodziców.
- 3.2. wszystkie dzieci są objęte ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków.
- 3.3. meble oraz wyposażenie przedszkola dostosowane jest do wzrostu i wieku dzieci;
- 3.4. droga ewakuacyjna jest właściwie oznakowana, a dzieci znają zasady właściwego postępowania w czasie zagrożenia i zgłaszają niebezpieczne sytuacje personelowi przedszkola.
- 3.5. podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zabawy i zajęcia odbywają się pod kontrolą wychowawcy. Sprzęt i wyposażenie placu zabaw dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci. Do obowiązków pracownika obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń.
W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia, pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, zabezpieczyć teren lub powiadomić dyrektora placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego odbierania i przyprowadzania dzieci do i z przedszkola.
W szczególnym przypadku dziecko może być odebrane przez inną osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodzica lub prawnego opiekuna. W przypadku o którym mowa, wymagane jest pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna), z podaniem danych osoby uprawnionej do odebrania dziecka i terminu na jakie to upoważnienie zostało wydane. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające. Osoba odbierająca dziecko powinna zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Poności ona pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do wychowawcy sprawującego opiekę nad grupą.
6. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami.

Rozdział III

§ 3

1. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty z późn. zm. organami przedszkola są:
 - 1.1. Dyrektor przedszkola
 - 1.2. Rada Rodziców
2. **Dyrektor przedszkola:**
 - 2.1.1. organizuje pracę placówki
 - 2.1.2. kieruje jej pracownikami

- 2.1.3. reprezentuje ją na zewnątrz
- 2.1.4. sprawuje nadzór pedagogiczny
- 2.1.5. planuje, opracowuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola
- 2.1.6. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 2.1.7. przyjmuje, rozpatruje i koordynuje wpływające od rodziców skargi i wnioski zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 2.1.8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2.2. Dyrektor przedszkola, może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu placówki.
- 2.3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników obsługi, decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar.
- 2.4. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.
3. Radę Rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 3.1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 3.2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodnie z art. 53 ust. 3. ustawa z 7.09.1991r. o systemie oświaty
- 3.3. Rada Rodziców w celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- 3.4. Rada Rodziców może występować do dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Organy przedszkola współpracują ze sobą:
- 4.1.1. Na zasadach partnerstwa przestrzegając obowiązujące prawo oświatowe.
- 4.1.2. Dają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola, zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą,
- 4.1.3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
- 4.1.4. Spory pomiędzy organami przedszkola rozpatrywane są na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola.

- 4.2. Spory rozstrzygane są w drodze:
- 4.2.1. negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów
- 4.2.2. po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

Rozdział IV

§ 4

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawów obowiązujących programów.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- 4.1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut
- 4.2. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole w Trachach jest placówką jednooddziałową.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola organ prowadzący przed zatwierdzeniem, przedkłada do zaopiniowania kuratorowi oświaty.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 2.1. czas pracy oddziału,
 - 2.2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2.3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- 8.00 – 9.00 schodzenie się dzieci, kontakty indywidualne z dziećmi i rodzicami, zabawy dowolne w kąciakach, praca stymulacyjno - wyrównawcza
- 9.00 – 9.30 zabawy i zajęcia organizowane, praca z książką, ćwiczenia poranne
- 9.30 – 10.00 śniadanie
- 10.00 – 11.30 zajęcia obowiązkowe z różnych obszarów edukacji
- 11.30 – 12.30 zajęcia i zabawy w sali i na powietrzu spacer i wycieczki
- 12.30 – 13.00 zabawy dowolne i organizowane, utrwalanie wiadomości
- 13.00 – 13.30 zajęcia dodatkowe (religia - 2 razy w tygodniu)
- 13.00 (13.30) rozchodzenie się dzieci
2. Nauczyciel:
 - 2.1. planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą z dziećmi opracowując plan pracy, zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
 - 2.2. planuje pracę z dziećmi opracowując miesięczny plan pracy,
 - 2.3. zaplanowaną tematykę wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca podczas zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci, w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania lub w zajęciach indywidualnych. Plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w godzinach od 8⁰⁰ – 13⁰⁰ z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, w dniach w których odbywają się zajęcia z religii przedszkole czynne jest od 8⁰⁰ – 13³⁰.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – wynosi 5 godzin. Praca oddziału nie może być krótsza niż 5 godzin dziennie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1.1. dyrektora, który pełni równocześnie funkcję nauczyciela – wychowawcy w oddziale,
 - 1.2. pracowników obsługi
2. Nauczyciel – wychowawca realizuje zadania dotyczące wychowania, dydaktyki i opieki z uwzględnieniem:
 - 2.1. planowania pracy z dziećmi oraz jej dokumentowania,
 - 2.2. sposobu prowadzenia obserwacji dzieci i jej dokumentowania,
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości:
 - 3.1. Wozna jest odpowiedzialna za obsługę techniczną - porządkową.
 - 3.2. Palacz, konserwator wykonuje prace gospodarcze, odpowiada za stan obsługiwanych urządzeń oraz zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 12

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1.1. wypracowanie z rodzicami jednolitych form oddziaływania na dziecko;
 - 1.2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej z odpowiedzialnością za jakość i wyniki tej pracy;
 - 1.3. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania, zaspokajania i rozwijania potrzeb dzieci oraz dokumentowanie działalności diagnostycznej;
 - 1.4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w celu rozwiązywania problemów;
 - 1.5. odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 1.6. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności zainteresowania, dążenie

- do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
- 1.7. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
- 1.8. otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków, zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka oraz dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Współpraca z rodzicami opiera się na organizowaniu zajęć otwartych, uroczystości, zebrań oraz kontaktów indywidualnych.

Rozdział VI **Wychowankowie przedszkola**

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2. i ust. 2.1
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
- 2.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko może być przyjęte w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, potrafi ono wykonywać proste czynności samoobsługowe, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w grupie.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
4. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.
5. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według następującego harmonogramu:
 - 5.1. 1-30 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie od rodziców wypełnionych „kart zgłoszeń dziecka”
 - 5.2. 1-15 maja – kwalifikowanie dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny przez dyrektora
 - 5.3. 16-30 maja – dyrektor wywiesza w miejscu dostępnym dla rodziców, imienne listy dzieci przyjętych oraz informację dla rodziców dzieci nieprzyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci przewyższa liczbę miejsc, na ilość rekrutacji dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, która składa się:
 - a) z przedstawiciela organu prowadzącego
 - b) z przedstawiciela Rady Rodziców
 - c) sołtysa lub radnego
- 6.1. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola
- 6.2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci:
 - a) 6-letnie, odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - c) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, niezdolność do samodzielnej egzystencji
 - d) dzieci z rodzin zastępczych.
- 6.3. Dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola ustala komisja kwalifikacyjna.
- 6.4. Postanowienia komisji są ostateczne.
7. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.
8. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, a stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej. Przestrzegane są prawa dziecka oraz upowszechniana jest wiedza o tych prawach. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie. Baza przedszkola zapewnia higieniczne warunki wychowania i opieki. Każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność. W czasie pobytu w przedszkolu dziecko nie może być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa na teren przedszkola zabroniony jest wstęp osobom niepowołanym.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu dłuższa niż 1 miesiąc, upoważnia dyrektora do skreślenia go z listy. Nie dotyczy to dzieci 6 letnich realizujących obowiązek przedszkolny. Decyzji nie podejmuje się bez porozumienia z rodzicami.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 14

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Miejską w Sośnicowicach.

26

UCHWAŁA NR XX/187/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach

z dnia 1 grudnia 2004 r.

w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Smolnicy

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18, ust. 2 pkt 15, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Sośnicowicach uchwała

§ 1

Uchwała statut dla Gminnego Przedszkola w Smolnicy.

§ 2

Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchyla się uchwałę Nr XXXIII/258/2002 z dnia 11.09.2002 r. w sprawie uchwalenia statutu dla Przedszkola w Smolnicy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz BIP.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Zawadzki

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA W SMOLNICY

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 26.01.1982 - Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 118 z 2003 r. poz. 1112 z późniejszymi zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów

- publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. Nr 11 z 2003 r., poz. 114)

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Przedszkole nosi nazwę:
Gminne Przedszkole w Smolnicy.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Smolnicy przy ul. Szkolnej 1.
3. Przedszkole w Smolnicy jest przedszkolem jednooddziałowym.
 - 3.1 Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sośnicowice.
 - 3.2 Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem przedszkola jest:
 - 1.1. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 1.2. objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 1.3. wspomaganie rozwoju wychowanka, prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i w grupach dzieci, wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach z środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 1.4. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
2. Do zadań przedszkola należą:
 - 2.1. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwi-

- anie ich sprawności ruchowej.
- 2.2. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 2.3. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
 - 2.4. integrowanie treści edukacyjnych.
 - 2.5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.
 - 2.6. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych.
 - 2.7. współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 2.8. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 2.9. organizowanie nieodpłatnie na życzenie rodziców w ramach planu zajęć nauki religii, w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych. Czas trwania zajęć określa §6 ust. 3 niniejszego statutu. Dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
 3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych na terenie placówki i poza jej terenem:
 - 3.1. w czasie zajęć w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką wychowawcy i woźnej. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka wychowawcy, woźnej oraz przedstawiciela rodziców.
 - 3.2. wszystkie dzieci są objęte ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków.
 - 3.3. meble oraz wyposażenie przedszkola dostosowane jest do wzrostu i wieku dzieci;
 - 3.4. droga ewakuacyjna jest właściwie oznakowana, a dzieci znają zasady właściwego postępowania w czasie zagrożenia i zgłaszają niebezpieczne sytuacje personelowi przedszkola.
 - 3.5. podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zabawy i zajęcia odbywają się pod kontrolą wychowawcy. Sprzęt i wyposażenie placu zabaw dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń.
W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia, pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, zabezpieczyć teren lub powiadomić dyrektora placówki, który podejmie stosowne decyzje.
 4. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego odbierania i przyprowadzania dzieci do i z przedszkola.
W szczególnym przypadku dziecko może być odebrane przez inną osobę pełnoletnią upoważnioną

przez rodzica lub prawnego opiekuna. W przypadku o którym mowa, wymagane jest pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna), z podaniem danych osoby uprawnionej do odebrania dziecka i terminu na jakie to upoważnienie zostało wydane. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające. Osoba odbierająca dziecko powinna zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.

5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Ponośi ona pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do wychowawcy sprawującego opiekę nad grupą.
6. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami.

Rozdział III

§ 3

1. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty z późn. zm. organami przedszkola są:
 - 1.1. Dyrektor przedszkola
 - 1.2. Rada Rodziców
2. **Dyrektor przedszkola:**
 - 2.1.1. Organizuje pracę placówki
 - 2.1.2. Kieruje jej pracownikami
 - 2.1.3. Reprezentuje ją na zewnątrz
 - 2.1.4. Sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 2.1.5. Planuje, opracowuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola
 - 2.1.6. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2.1.7. Przyjmuje, rozpatruje i koordynuje wpływające od rodziców skargi i wnioski zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - 2.1.8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2.2. Dyrektor przedszkola, może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu placówki.
- 2.3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników obsługi, decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar.
- 2.4. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.
3. **Radę Rodziców** stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - 3.1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

- 3.2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności zgodnie z art. 53 ust. 3. (ustawa z 7.09.1991r. o systemie oświaty).
- 3.3. Rada Rodziców w celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- 3.4. Rada Rodziców może występować do dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Organy przedszkola współpracują ze sobą:
 - 4.1.1. Na zasadach partnerstwa przestrzegając obowiązujące prawo oświatowe.
 - 4.1.2. Dają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola, zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą,
 - 4.1.3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
 - 4.1.4. Spory pomiędzy organami przedszkola rozpatrywane są na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola.
- 4.2. Spory rozstrzygane są w drodze:
 - 4.2.1. negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów
 - 4.2.2. po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

Rozdział IV

§ 4

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wy-

chowania przedszkolnego wybranego z zestawów obowiązujących programów.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wnioski rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 4.1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut
 - 4.2. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole w Smolnicy jest placówką jednooddziałową.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola organ prowadzący przed zatwierdzeniem, przedkłada do zaopiniowania kuratorowi oświaty.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 2.1. czas pracy oddziału,
 - 2.2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2.3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- | | |
|---------------|--|
| 8.00 – 8.30 | kontakty indywidualne z dziećmi i rodzicami, zabawy dowolne |
| 8.30 – 9.00 | zabawy w grupach: przy stolikach i na dywanie z wyboru dzieci. Praca stymulacyjno - wyrównawcza, indywidualna i w małych zespołach |
| 9.00 – 9.10 | ćwiczenia poranne lub zabawy ruchowe |
| 9.10 – 10.15 | zajęcia organizowane z całą grupą lub w małych zespołach kierowane przez nauczycielkę. Zajęcia dodatkowe - religia |
| 10.15 – 10.30 | czynności porządkowo - gospodarcze oraz higieniczne |

10.30–11.00 śniadanie

11.00–12.45 stwarzanie sytuacji edukacyjnych wspomagających rozwój dziecka: zabawy dowolne w grupach, ćwiczenia gimnastyczne, spacery lub wycieczki, zajęcia dodatkowe, zabiegi higieniczne

12.45–13.00 organizowanie powrotu dzieci do domu

2. **Nauczyciel:**

- 2.1. planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą z dziećmi opracowując plan pracy, zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
- 2.2. planuje pracę z dziećmi opracowując miesięczny plan pracy,
- 2.3. zaplanowaną tematykę wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca podczas zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci, w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania lub w zajęciach indywidualnych. Plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w godzinach od 8⁰⁰ – 13⁰⁰ z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, w dniach w których odbywają się zajęcia z religii przedszkole czynne jest od 8⁰⁰ – 13³⁰.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – wynosi 5 godzin. Praca oddziału nie może być krótsza niż 5 godzin dziennie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1.1. dyrektora, który pełni równocześnie funkcję nauczyciela – wychowawcy w oddziale,
 - 1.2. pracowników obsługi
2. **Nauczyciel – wychowawca** realizuje zadania dotyczące wychowania, dydaktyki i opieki z uwzględnieniem:
 - 2.1. planowania pracy z dziećmi oraz jej dokumentowania,

- 2.2. sposobu prowadzenia obserwacji dzieci i jej dokumentowania,
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości:
 - 3.1. **Woźna** jest odpowiedzialna za obsługę techniczną - porządkową.
 - 3.2. **Konserwator** wykonuje prace gospodarcze, odpowiada za stan obsługiwanych urządzeń oraz zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 12

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1.1. wypracowanie z rodzicami jednolitych form oddziaływania na dziecko;
 - 1.2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej z odpowiedzialnością za jakość i wyniki tej pracy;
 - 1.3. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania, zaspokajania i rozwijania potrzeb dzieci oraz dokumentowanie działalności diagnostycznej;
 - 1.4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w celu rozwiązywania problemów;
 - 1.5. odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 1.6. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności zainteresowania, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
 - 1.7. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - 1.8. otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków, zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka oraz dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Współpraca z rodzicami opiera się na organizowaniu zajęć otwartych, uroczystości, zebrań oraz kontaktów indywidualnych.

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2. i ust. 2.1
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

- czno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
- 2.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko może być przyjęte w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, potrafi ono wykonywać proste czynności samoobsługowe, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w grupie.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
4. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.
5. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według następującego harmonogramu:
- 5.1. 1-30 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie od rodziców wypełnionych „kart zgłoszeń dziecka”
- 5.2. 1-15 maja – kwalifikowanie dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny przez dyrektora
- 5.3. 16-30 maja – dyrektor wywiesza w miejscu dostępnym dla rodziców, imienne listy dzieci przyjętych oraz informację dla rodziców dzieci nieprzyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci przewyższa liczbę miejsc, na okoliczność rekrutacji dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, która składa się:
- a) z przedstawiciela organu prowadzącego
- b) z przedstawiciela Rady Rodziców
- c) sołtysa lub radnego
- 6.1. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola
- 6.2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci:
- a) 6-letnie, odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
- b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
- c) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, niezdolność do samo-

dzielnej egzystencji

d) dzieci z rodzin zastępczych.

- 6.3. Dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola ustala komisja kwalifikacyjna.
- 6.4. Postanowienia komisji są ostateczne.
7. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.
8. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, a stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej. Przestrzegane są prawa dziecka oraz upowszechniana jest wiedza o tych prawach. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie. Baza przedszkola zapewnia higieniczne warunki wychowania i opieki. Każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność. W czasie pobytu w przedszkolu dziecko nie może być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa na teren przedszkola zabroniony jest wstęp osobom niepowołanym.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu dłuższa niż 1 miesiąc, upoważnia dyrektora do skreślenia go z listy. Nie dotyczy to dzieci 6 letnich realizujących obowiązek przedszkolny. Decyzji nie podejmuje się bez porozumienia z rodzicami.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Miejską w Sośnicowicach.

27

UCHWAŁA NR XX/188/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach

z dnia 1 grudnia 2004 r.

w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Rachowicach

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18, ust. 2 pkt 15, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Sośnicowicach uchwała

§ 1

Uchwała statut dla Gminnego Przedszkola w Rachowicach.

§ 2

Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchyla się uchwałę Nr XXXIII/259/2002 z dnia 11.09.2002 r. w sprawie uchwalenia statutu dla Przedszkola w Rachowicach.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz BIP.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Zawadzki

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA W RACHOWICACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329, z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26.01.1982 - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. Nr 118 z 2003 r. poz. 1112 z późniejszymi zmianami).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001 r., z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Przedszkole nosi nazwę:
Gminne Przedszkole w Rachowicach.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Rachowicach przy ul. Wiejskiej 111.
3. Przedszkole w Rachowicach jest przedszkolem jednooddziałowym.
- 3.1 Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sośnicowice.
- 3.2 Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem przedszkola jest:
 - 1.1. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 1.2. objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 1.3. wspomaganie rozwoju wychowanka, prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i w grupach dzieci, wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach z środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 1.4. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

2. Do zadań przedszkola należą:
 - 2.1. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 2.2. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 2.3. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
 - 2.4. integrowanie treści edukacyjnych.
 - 2.5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.
 - 2.6. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych.
 - 2.7. współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 2.8. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 2.9. organizowanie nieodpłatnie na życzenie rodziców w ramach planu zajęć nauki religii, w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych. Czas trwania zajęć określa §6 ust. 3 niniejszego statutu. Dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych na terenie placówki i poza jej terenem:
 - 3.1. w czasie zajęć w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką wychowawcy i woźnej. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka wychowawcy, woźnej oraz przedstawiciela rodziców.
 - 3.2. wszystkie dzieci są objęte ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków.
 - 3.3. meble oraz wyposażenie przedszkola dostosowane jest do wzrostu i wieku dzieci;
 - 3.4. droga ewakuacyjna jest właściwie oznakowana, a dzieci znają zasady właściwego postępowania w czasie zagrożenia i zgłaszają niebezpieczne sytuacje personelowi przedszkola.
 - 3.5. podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zabawy i zajęcia odbywają się pod kontrolą wychowawcy. Sprzęt i wyposażenie placu zabaw dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń.
W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia, pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, zabezpieczyć teren lub powiadomić dyrektora placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opie-

kunów obowiązku osobistego odbierania i przyprowadzania dzieci do i z przedszkola.

W szczególnym przypadku dziecko może być odebrane przez inną osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodzica lub prawnego opiekuna. W przypadku o którym mowa, wymagane jest pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna), z podaniem danych osoby uprawnionej do odebrania dziecka i terminu na jakie to upoważnienie zostało wydane. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające. Osoba odbierająca dziecko powinna zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.

5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Ponoś ona pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do wychowawcy sprawującego opiekę nad grupą.
6. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami.

Rozdział III

§ 3

1. Zgodnie z ustawą o *systemie oświaty* z późn. zm. organami przedszkola są:
 - 1.1. Dyrektor przedszkola
 - 1.2. Rada Rodziców
2. **Dyrektor przedszkola:**
 - 2.1.1. organizuje pracę placówki
 - 2.1.2. kieruje jej pracownikami
 - 2.1.3. reprezentuje ją na zewnątrz
 - 2.1.4. sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 2.1.5. planuje, opracowuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola
 - 2.1.6. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2.1.7. przyjmuje, rozpatruje i koordynuje wpływające od rodziców skargi i wnioski zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - 2.1.8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2.2. Dyrektor przedszkola, może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu placówki.
- 2.3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników obsługi, decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar.
- 2.4. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich za-

- dań współpracuje z Radą Rodziców.
3. **Radę Rodziców** stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 3.1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 3.2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodnie z art. 53 ust. 3. (ustawa z 7.09.1991r. o systemie oświaty).
- 3.3. Rada Rodziców w celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- 3.4. Rada Rodziców może występować do dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Organy przedszkola współpracują ze sobą:
- 4.1.1. Na zasadach partnerstwa przestrzegając obowiązujące prawo oświatowe.
- 4.1.2. Dają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola, zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą,
- 4.1.3 Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
- 4.1.4 Spory pomiędzy organami przedszkola rozpatrywane są na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola.
- 4.2. Spory rozstrzygane są w drodze:
- 4.2.1. negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów
- 4.2.2. po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

Rozdział IV

§ 4

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 5

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawów obowiązujących programów.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- 4.1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut
- 4.2. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole w Rachowicach jest placówką jednooddziałową.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
Arkusz organizacji przedszkola organ prowadzący przed zatwierdzeniem, przedkłada do zaopiniowania kuratorowi oświaty.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
- 2.1. czas pracy oddziału,
- 2.2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2.3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów), oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

8⁰⁰ - 9³⁰ Schodzenie się dzieci. Kontakty indywidualne z rodzicami wychowanków. Zajęcia lub zabawy w małych grupach. Praca w grupie wyrównawczej. Ćwiczenia poranne.

- 9³⁰ - 10⁰⁰ Śniadanie.
- 10⁰⁰ - 11¹⁰ Zajęcia z całą grupą lub w małych zespołach kierowane i zaplanowane przez nauczycielkę. Zabawa ruchowa.
- 11¹⁰ - 12³⁰ Stwarzanie sytuacji do zabaw i zajęć. Zabawy podejmowane z inicjatywy dzieci według zainteresowań, w sali lub na podwórku. Czynności porządkowe. Podsumowanie treści wychowawczo-dydaktycznych bieżącego dnia.
- 12³⁰ - 13⁰⁰ Powrót dzieci do domu.
2. Nauczyciel:
- 2.1. planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą z dziećmi opracowując plan pracy, zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
- 2.2. planuje pracę z dziećmi opracowując miesięczny plan pracy,
- 2.3. zaplanowaną tematykę wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca podczas zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci, w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania lub w zajęciach indywidualnych. Plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w godzinach od 8⁰⁰ – 13⁰⁰ z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, w dniach w których odbywają się zajęcia z religii przedszkole czynne jest od 8⁰⁰ – 13³⁰.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – wynosi 5 godzin. Praca oddziału nie może być krótsza niż 5 godzin dziennie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1.1. dyrektora, który pełni równocześnie funkcję nauczyciela – wychowawcy w oddziale,
 - 1.2. pracowników obsługi
2. Nauczyciel – wychowawca realizuje zadania dotyczące wychowania, dydaktyki i opieki z uwz-

ględzeniem:

- 2.1. planowania pracy z dziećmi oraz jej dokumentowania,
- 2.2. sposobu prowadzenia obserwacji dzieci i jej dokumentowania,
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości:
 - 3.1. Wozna jest odpowiedzialna za obsługę techniczną - porządkową.
 - 3.2. Palacz, konserwator wykonuje prace gospodarcze, odpowiada za stan obsługiwanych urządzeń oraz zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 12

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1.1. wypracowanie z rodzicami jednolitych form oddziaływania na dziecko;
 - 1.2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej z odpowiedzialnością za jakość i wyniki tej pracy;
 - 1.3. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania, zaspokajania i rozwijania potrzeb dzieci oraz dokumentowanie działalności diagnostycznej;
 - 1.4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w celu rozwiązywania problemów;
 - 1.5. odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 1.6. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności zainteresowania, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
 - 1.7. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - 1.8. otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków, zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka oraz dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Współpraca z rodzicami opiera się na organizowaniu zajęć otwartych, uroczystości, zebrań oraz kontaktów indywidualnych.

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2. i ust. 2.1

2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
- 2.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko może być przyjęte w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, potrafi ono wykonywać proste czynności samoobsługowe, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w grupie.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
4. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.
5. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według następującego harmonogramu:
 - 5.1. 1-30 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie od rodziców wypełnionych „kart zgłoszeń dziecka”
 - 5.2. 1-15 maja – kwalifikowanie dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny przez dyrektora
 - 5.3. 16-30 maja – dyrektor wywiesza w miejscu dostępnym dla rodziców, imienne listy dzieci przyjętych oraz informację dla rodziców dzieci nieprzyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci przewyższa liczbę miejsc, na okoliczność rekrutacji dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, która składa się:
 - a) z przedstawiciela organu prowadzącego
 - b) z przedstawiciela Rady Rodziców
 - c) sołtysa lub radnego
- 6.1. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola
- 6.2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci:
 - a) 6-letnie, odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - c) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdol-

zdolność do pracy, niezdolność do samodzielnej egzystencji

d) dzieci z rodzin zastępczych.

- 6.3. Dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola ustala komisja kwalifikacyjna.
- 6.4. Postanowienia komisji są ostateczne.
7. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.
8. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, a stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej. Przestrzegane są prawa dziecka oraz upowszechniana jest wiedza o tych prawach. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie. Baza przedszkola zapewnia higieniczne warunki wychowania i opieki. Każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność. W czasie pobytu w przedszkolu dziecko nie może być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa na teren przedszkola zabroniony jest wstęp osobom niepowołanym.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu dłuższa niż 1 miesiąc, upoważnia dyrektora do skreślenia go z listy. Nie dotyczy to dzieci 6 letnich realizujących obowiązek przedszkolny. Decyzji nie podejmuje się bez porozumienia z rodzicami.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Miejską w Sośnicowicach.

28

UCHWAŁA NR XX/189/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach

z dnia 1 grudnia 2004 r.

w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Łanach Wielkich

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18, ust. 2 pkt 15, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Sośnicowicach uchwała

§ 1

Uchwała statut dla Gminnego Przedszkola w Łanach Wielkich

§ 2

Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchyla się uchwałę Nr XXXIII/260/2002 z dnia 11.09.2002 r. w sprawie uchwalenia statutu dla Przedszkola w Łanach Wielkich.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz BIP.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Zawadzki

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA W ŁANACH WIELKICH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329, z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26.01.1982 - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. Nr 118 z 2003 r. poz. 1112 z późniejszymi zmianami).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001 r., z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114)

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Przedszkole nosi nazwę:
Gminne Przedszkole w Łanach Wielkich.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Łanach Wielkich przy ul. Wiejskiej 47.
3. Przedszkole w Łanach Wielkich jest przedszkolem jednooddziałowym.
- 3.1 Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sośnicowice.
- 3.2 Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem przedszkola jest:
 - 1.1. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 1.2. objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 1.3. wspomaganie rozwoju wychowanka, prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i w grupach dzieci, wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach z środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 1.4. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

2. Do zadań przedszkola należą:
 - 2.1. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 2.2. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 2.3. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
 - 2.4. integrowanie treści edukacyjnych.
 - 2.5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.
 - 2.6. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych.
 - 2.7. współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 2.8. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 2.9. organizowanie nieodpłatnie na życzenie rodziców w ramach planu zajęć nauki religii, w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych. Czas trwania zajęć określa §6 ust. 3 niniejszego statutu. Dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych na terenie placówki i poza jej terenem:
 - 3.1. w czasie zajęć w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką wychowawcy i woźnej. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka wychowawcy, woźnej oraz przedstawiciela rodziców.
 - 3.2. wszystkie dzieci są objęte ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków.
 - 3.3. meble oraz wyposażenie przedszkola dostosowane jest do wzrostu i wieku dzieci;
 - 3.4. droga ewakuacyjna jest właściwie oznakowana, a dzieci znają zasady właściwego postępowania w czasie zagrożenia i zgłaszają niebezpieczne sytuacje personelowi przedszkola.
 - 3.5. podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zabawy i zajęcia odbywają się pod kontrolą wychowawcy. Sprzęt i wyposażenie placu zabaw dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń.

W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia, pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, zabezpieczyć teren lub powiadomić dyrektora placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego odbierania i przyprowadzania dzieci do i z przedszkola.

W szczególnym przypadku dziecko może być odebrane przez inną osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodzica lub prawnego opiekuna. W przypadku o którym mowa, wymagane jest pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna), z podaniem danych osoby uprawnionej do odebrania dziecka i terminu na jakie to upoważnienie zostało wydane. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające. Osoba odbierająca dziecko powinna zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.

5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Ponosi ona pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do wychowawcy sprawującego opiekę nad grupą.
6. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami

Rozdział III

§ 3

1. Zgodnie z ustawą o *systemie oświaty* z późn. zm. organami przedszkola są:
 - 1.1. Dyrektor przedszkola
 - 1.2. Rada Rodziców
2. **Dyrektor przedszkola:**
 - 2.1.1. organizuje pracę placówki
 - 2.1.2. kieruje jej pracownikami
 - 2.1.3. reprezentuje ją na zewnątrz
 - 2.1.4. sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 2.1.5. planuje, opracowuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola
 - 2.1.6. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2.1.7. przyjmuje, rozpatruje i koordynuje wpływające od rodziców skargi i wnioski zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - 2.1.8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2.2. Dyrektor przedszkola, może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu placówki.
- 2.3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników obsługi, decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar.
- 2.4. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.
3. **Radę Rodziców** stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

- 3.1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 3.2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodnie z art. 53 ust. 3. (ustawa z 7.09.1991r. o systemie oświaty).
- 3.3. Rada Rodziców w celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- 3.4. Rada Rodziców może występować do dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Organy przedszkola współpracują ze sobą:
 - 4.1.1. Na zasadach partnerstwa przestrzegając obowiązujące prawo oświatowe.
 - 4.1.2. Dają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola, zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą,
 - 4.1.3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
 - 4.1.4. Spory pomiędzy organami przedszkola rozpatrywane są na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola.
- 4.2. Spory rozstrzygane są w drodze:
 - 4.2.1. negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów
 - 4.2.2. po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

Rozdział IV

§ 4

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza

prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawów obowiązujących programów.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wnioszek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 4.1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut
 - 4.2. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole w Łanach Wielkich jest placówką jednooddziałową.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
Arkusz organizacji przedszkola organ prowadzący przed zatwierdzeniem, przedkłada do zaopiniowania kuratorowi oświaty.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 2.1. czas pracy oddziału,
 - 2.2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2.3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów), oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- | | |
|------------------------------------|--|
| 8 ⁰⁰ - 9 ³⁰ | Schodzenie się dzieci do przedszkola.
Kontakty indywidualne z rodzicami według potrzeb. Spontaniczne zabawy w kąciakach zainteresowań. Praca indywidualna i wyrównawcza. Ćwiczenia poranne. |
| 9 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰ | Zajęcia zaplanowane z całą grupą lub w grupach mniejszych (zaplanowane przez nauczycielkę). Zabawy ruchowe. Czynności higieniczno-sanitarne. |
| 10 ⁰⁰ -10 ²⁰ | Śniadanie. |

10²⁰ - 12³⁰ Stwarzanie sytuacji do zabaw w kąciakach zainteresowań. Zabawy badawcze z całą grupą. Zabawy podejmowane z własnej inicjatywy. Zabawy ruchowe. Wycieczki.

12³⁰ - 13⁰⁰ Czynności porządkowo-gospodarcze.
Organizacja powrotu dziecka do domu.

2. Nauczyciel:

- 2.1. planuje i prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą z dziećmi opracowując plan pracy, zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
- 2.2. planuje pracę z dziećmi opracowując miesięczny plan pracy,
- 2.3. zaplanowaną tematykę wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca podczas zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci, w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania lub w zajęciach indywidualnych. Plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w godzinach od 8⁰⁰ – 13⁰⁰ z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, w dniach w których odbywają się zajęcia z religii przedszkole czynne jest od 8⁰⁰ – 13³⁰.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – wynosi 5 godzin. Praca oddziału nie może być krótsza niż 5 godzin dziennie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1.1. dyrektora, który pełni równocześnie funkcję nauczyciela – wychowawcy w oddziale,
 - 1.2. pracowników obsługi
2. Nauczyciel – wychowawca realizuje zadania dotyczące wychowania, dydaktyki i opieki z uwzględnieniem:
 - 2.1. planowania pracy z dziećmi oraz jej dokumentowania,
 - 2.2. sposobu prowadzenia obserwacji dzieci i jej dokumentowania,
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi

jest utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości:

- 3.1. Można jest odpowiedzialna za obsługę techniczną - porządkową.
- 3.2. Palacz, konserwator wykonuje prace gospodarcze, odpowiada za stan obsługiwanych urządzeń oraz zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 12

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1.1. wypracowanie z rodzicami jednolitych form oddziaływania na dziecko;
 - 1.2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej z odpowiedzialnością za jakość i wyniki tej pracy;
 - 1.3. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania, zaspokajania i rozwijania potrzeb dzieci oraz dokumentowanie działalności diagnostycznej;
 - 1.4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w celu rozwiązywania problemów;
 - 1.5. odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 1.6. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności zainteresowania, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
 - 1.7. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - 1.8. otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków, zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka oraz dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Współpraca z rodzicami opiera się na organizowaniu zajęć otwartych, uroczystości, zebrań oraz kontaktów indywidualnych.

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2. i ust. 2.1
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkol-

- nego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
- 2.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko może być przyjęte w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, potrafi ono wykonywać proste czynności samoobsługowe, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w grupie.
 3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
 4. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.
 5. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według następującego harmonogramu:
 - 5.1. 1-30 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie od rodziców wypełnionych „kart zgłoszeń dziecka”
 - 5.2. 1-15 maja – kwalifikowanie dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny przez dyrektora
 - 5.3. 16-30 maja – dyrektor wywiesza w miejscu dostępnym dla rodziców, imienne listy dzieci przyjętych oraz informację dla rodziców dzieci nieprzyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci przewyższa liczbę miejsc, na ilość rekrutacji dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, która składa się:
 - a) z przedstawiciela organu prowadzącego
 - b) z przedstawiciela Rady Rodziców
 - c) sołtysa lub radnego
 - 6.1. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola
 - 6.2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci:
 - a) 6-letnie, odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - c) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, niezdolność do samodzielnej egzystencji
 - d) dzieci z rodzin zastępczych.
 - 6.3. Dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola ustala komisja kwalifikacyjna.

- 6.4. Postanowienia komisji są ostateczne.
7. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.
8. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, a stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej. Przestrzegane są prawa dziecka oraz upowszechniana jest wiedza o tych prawach. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie. Baza przedszkola zapewnia higieniczne warunki wychowania i opieki. Każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność. W czasie pobytu w przedszkolu dziecko nie może być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa na teren przedszkola zabroniony jest wstęp osobom niepowołanym.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu dłuższa niż 1 miesiąc, upoważnia dyrektora do skreślenia go z listy. Nie dotyczy to dzieci 6 letnich realizujących obowiązek przedszkolny. Decyzji nie podejmuje się bez porozumienia z rodzicami.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 14

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Miejską w Sośnicowicach.

29

UCHWAŁA NR XX/190/2004 **Rady Miejskiej w Sośnicowicach**

z dnia 1 grudnia 2004 r.

w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Kozłowie

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18, ust. 2 pkt 15, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

**Rada Miejska w Sośnicowicach
uchwała**

§ 1

Uchwała statut dla Gminnego Przedszkola w Kozłowie.

§ 2

Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchyła się uchwałę Nr XXXIII/261/2002 z dnia 11.09.2002 r. w sprawie uchwalenia statutu dla Przedszkola w Kozłowie.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz BIP.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Zawadzki

**STATUT
GMINNEGO PRZEDSZKOLA W KOZŁOWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329, z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26.01.1982 - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. Nr 118 z 2003 r. poz. 1112 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624, z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. Nr 11 z 2003 r. poz. 114)

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę:
Gminne Przedszkole w Kozłowie.
2. Siedziba placówki: Kozłów, ul. Marcina 33.
3. Przedszkole w Kozłowie jest przedszkolem jednooddziałowym, publicznym.
- 3.1 Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sośnicowice.
- 3.2 Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

**Rozdział II
Cele i zadania przedszkola**

§ 2

1. Celem przedszkola jest:
 - 1.1. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 1.2. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 1.3. wspomaganie rozwoju wychowanka, prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i w grupach, ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach z środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 1.4. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
2. Do zadań przedszkola należą:
 - 2.1. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - 2.2. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 2.3. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
 - 2.4. integrowanie treści edukacyjnych,
 - 2.5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
 - 2.6. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych,
 - 2.7. współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej,
 - 2.8. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,

- 2.9. organizowanie nieodpłatnie na życzenie rodziców w ramach planu zajęć nauki religii w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych. Czas trwania zajęć określa §6 ust. 3 niniejszego statutu. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela,
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych na terenie placówki i poza jej terenem:
- 3.1. w czasie zajęć w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką wychowawcy i pracowniaka obsługi. W czasie wycieczek opiekę zapewnia wychowawca, pracownik obsługi i wybrani rodzice;
- 3.2. wszystkie dzieci są objęte ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków;
- 3.3. meble i wyposażenie przedszkola dostosowane jest do wzrostu i wieku dzieci;
- 3.4. droga ewakuacyjna jest właściwie oznakowana, a dzieci znają zasady właściwego postępowania w czasie zagrożenia i zgłaszają niebezpieczne sytuacje personelowi przedszkola.
4. Dziecko przyprowadza i odbiera z przedszkola jeden z rodziców (opiekun) lub upoważniona przez nich osoba zapewniająca pełne bezpieczeństwo, osoba ta powinna posiadać pisemne oświadczenie rodzica lub opiekuna z podaniem danych osoby do odebrania dziecka i terminu na jaki to upoważnienie zostało wydane. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odbierające. Osoba odbierająca dziecko powinna zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
- W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą do której należą.
- W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami.

Rozdział III **Organy przedszkola**

§ 3

1. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z późn. zm. organami przedszkola są;
- 1.1. Dyrektor przedszkola
- 1.2. Rada Rodziców
- 2. Dyrektor przedszkola:**
- 2.1.1. organizuje pracę placówki,
- 2.1.2. kieruje jej pracownikami,
- 2.1.3. planuje, opracowuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości pracy przedszkola,
- 2.1.4. reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2.1.5. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 2.1.6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 2.1.7. przyjmuje, rozpatruje i koordynuje wpływające od rodziców skargi i wnioski zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 2.1.8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 2.2. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu placówki.
- 2.3. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.
- 2.4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar.
3. **Radę Rodziców** stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola:
- 3.1. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców wychowanków tej placówki.
- 3.2. Rada rodziców uchwała regulamin działalności zgodnie z art. 53 ust. 3. (ustawa z 7.09.1991r. o systemie oświaty), który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
- 3.3. Rada Rodziców w celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- 3.4. Rada Rodziców może występować do dyrektora organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Organy przedszkola współpracują ze sobą:
- 4.1.1. Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa przestrzegając prawo oświatowe.
- 4.1.2. Dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola, zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
- 4.1.3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
- 4.2. Spory rozwiązywane są w drodze:
- 4.2.1. negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów
- 4.2.2. po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu

sporu ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

Rozdział IV Organizacja przedszkola

§ 4

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawów obowiązujących programów.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 2.1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 3.1. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut
 - 3.2. z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole w Kozłowie jest przedszkolem jednooddziałowym.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, który zatwierdza organ prowadzący po wcześniejszym zaopiniowaniu przez kuratora oświaty.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 2.1. czas pracy oddziału,
 - 2.2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2.3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców, oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 8 ⁰⁰ - 9 ⁰⁰ | schodzenie się dzieci, zabawy dowolne, czynności porządkowe |
| 9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵ | sytuacje edukacyjne, zabawy dowolne, ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe, śniadanie |
| 9 ⁴⁵ - 10 ⁰⁵ | |
| 10 ⁰⁵ - 11 ⁵⁵ | sytuacje edukacyjne, spacer i wycieczki, ćwiczenia gimnastyczne zabawy ruchowe, zabawy na powietrzu i w sali |
| 11 ⁵⁵ - 12 ³⁰ | czynności samoobsługowe, porządkowe i użyteczne |
| 12 ³⁰ - 13 ⁰⁰ | zabawy dowolne, rozchodzenie się dzieci |
- W dni gdy odbywają się zajęcia z religii pracę placówki wydłuża się do 13³⁰.

2. Nauczyciel:

- 2.1. planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą z dziećmi opracowując plan pracy zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
- 2.2. planuje pracę z dziećmi opracowując miesięczny plan pracy
- 2.3. zaplanowaną tematykę wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca podczas zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania oraz w zajęciach indywidualnych. Plan pracy powinien mieć zachowaną proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w godzinach od 8⁰⁰ - 13⁰⁰ z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, w dniach w których odbywają się zajęcia z religii przedszkole czynne jest od 8⁰⁰ - 13³⁰.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego -wynosi 5 godzin. Praca oddziału nie może być krótsza niż 5 godzin dziennie.
3. Organ prowadzący corocznie ustala przerwy w pracy placówki.

Rozdział V **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1.1. dyrektora, który pełni funkcję nauczyciela
 - 1.2. pracowników obsługi
2. Nauczyciel realizuje zadania dotyczące dydaktyki, wychowania i opieki z uwzględnieniem:
 - 2.1. planowania pracy z dziećmi oraz jej dokumentowania
 - 2.2. sposobu prowadzenia obserwacji dzieci i jej dokumentowania
 - 2.3. innych zadań nauczycieli uwzględnionych w § 15 statutu
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości
4. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściami na podwórkę i innych sytuacjach tego wymagających, opiekę w czasie spacerów i wycieczek, udział w przygotowaniu pomocy do zajęć i w dekorowaniu sali, pomoc w innych sytuacjach tego wymagających.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola pełni równocześnie funkcję nauczyciela - wychowawcy w oddziale.

§ 13

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskuje informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy
4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy oraz prowadzonych obserwacji pedagogicznych. Zebrane informacje o dziecku powinny być wykorzystane w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej z dzieckiem.
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

Rozdział VI

§ 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2a.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
- 2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko może być przyjęte w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, potrafi ono wykonywać proste czynności samoobsługowe, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w grupie.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
4. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.
5. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według następującego harmonogramu:
 - 5.1. 1-30 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie od rodziców wypełnionych „kart zgłoszeń dziecka”
 - 5.2. 1-15 maja – kwalifikowanie dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny przez dyrektora
 - 5.3. 16-31 maja – dyrektor wywiesza w miejscu dostępnym dla zainteresowanych, imienne listy dzieci przyjętych oraz informację dla rodziców dzieci nieprzyjętych, do kogo i w jakim celu mogą składać swoje podanie o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci przewyższa liczbę miejsc, na okoliczność rekrutacji dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną.
 - 6.1. Powołana komisja kwalifikacyjna składa się:
 - 6.1.1. przedstawiciel organu prowadzącego
 - 6.1.2. przedstawiciel rodziców
 - 6.1.3. nauczyciel pobliskiej szkoły

- 6.2 Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola.
- 6.3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci 6-letnie odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci z rodzin zastępczych.
- 6.4. Dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola ustala komisja kwalifikacyjna.
- 6.5. Postanowienia komisji są ostateczne.
7. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.
8. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, a stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej. Przedszkole zapewnia dziecku opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa, każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie. Baza przedszkolna zapewnia higieniczne warunki wychowania i opieki. W celu zapew-

nienia pełnego bezpieczeństwa na teren przedszkola zabroniony jest wstęp osobom niepowołanym.

9. Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków gdy:
- 9.1. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu dłuższa niż 1 miesiąc, upoważnia dyrektora do skreślenia go z listy. Nie dotyczy to dzieci 6 letnich realizujących obowiązek przedszkolny. Decyzji nie podejmuje się bez porozumienia z rodzicami.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Miejską w Sośnicowicach.

30

UCHWAŁA NR XX/191/2004 **Rady Miejskiej w Sośnicowicach**

z dnia 1 grudnia 2004 r.

w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Bargłównie

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18, ust. 2 pkt 15, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Sośnicowicach **uchwała**

§ 1

Uchwała statut dla Gminnego Przedszkola w Bargłównie.

§ 2

Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchyla się uchwałę Nr XXXIII/262/2002 z dnia 11.09.2002 r. w sprawie uchwalenia statutu dla Przedszkola w Bargłównie.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz BIP.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Zawadzki

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA W BARGŁÓWCE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329, z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26.01.1982 - Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 118 z 2003 r. poz. 1112 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutowych publicznych przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001 r. z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. Nr 11 z 2003 r., poz. 114)

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę:
Gminne Przedszkole w Bargłównie.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Bargłównie przy ul. Przedszkolnej 5.
3. Przedszkole w Bargłównie jest przedszkolem jednooddziałowym.
- 3.1 Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sośnicowice.
- 3.2 Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem przedszkola jest:
 - 1.1. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 1.2. objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 1.3. wspomaganie rozwoju wychowanka, prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i w grupach dzieci, wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach z środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 1.4. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

2. Do zadań przedszkola należą:
 - 2.1. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 2.2. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 2.3. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
 - 2.4. integrowanie treści edukacyjnych.
 - 2.5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.
 - 2.6. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych.
 - 2.7. współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 2.8. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 2.9. organizowanie nieodpłatnie na życzenie rodziców w ramach planu zajęć nauki religii, w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych. Czas trwania zajęć określa §6 ust. 3 niniejszego statutu. Dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych na terenie placówki i poza jej terenem:
 - 3.1. w czasie zajęć w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką wychowawcy i woźnej. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka wychowawcy, woźnej oraz przedstawiciela rodziców.
 - 3.2. wszystkie dzieci są objęte ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków.
 - 3.3. meble oraz wyposażenie przedszkola dostosowane jest do wzrostu i wieku dzieci;
 - 3.4. droga ewakuacyjna jest właściwie oznakowana, a dzieci znają zasady właściwego postępowania w czasie zagrożenia i zgłaszają niebezpieczne sytuacje personelowi przedszkola.
 - 3.5. podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zabawy i zajęcia odbywają się pod kontrolą wychowawcy. Sprzęt i wyposażenie placu zabaw dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń.
W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia, pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, zabezpieczyć teren lub powiadomić dyrektora placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego odbierania i przyprowadzania dzieci do i z przedszkola.

W szczególnym przypadku dziecko może być odebrane przez inną osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodzica lub prawnego opiekuna. W przypadku o którym mowa, wymagane jest pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna), z podaniem danych osoby uprawnionej do odebrania dziecka i terminu na jakie to upoważnienie zostało wydane. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające. Osoba odbierająca dziecko powinna zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.

5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Ponosi ona pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do wychowawcy sprawującego opiekę nad grupą.
6. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami

Rozdział III

§ 3

1. Zgodnie z ustawą o *systemie oświaty* z późn. zm. organami przedszkola są:
 - 1.1. Dyrektor przedszkola
 - 1.2. Rada Rodziców
2. **Dyrektor przedszkola:**
 - 2.1.1. organizuje pracę placówki
 - 2.1.2. kieruje jej pracownikami
 - 2.1.3. reprezentuje ją na zewnątrz
 - 2.1.4. sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 2.1.5. planuje, opracowuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola
 - 2.1.6. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2.1.7. przyjmuje, rozpatruje i koordynuje wpływające od rodziców skargi i wnioski zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - 2.1.8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2.2. Dyrektor przedszkola, może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu placówki.
- 2.3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników obsługi, decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar.
- 2.4. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.
3. **Radę Rodziców** stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

- 3.1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 3.2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodnie z art. 53 ust. 3. (ustawa z 7.09.1991r. o systemie oświaty).
- 3.3. Rada Rodziców w celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- 3.4. Rada Rodziców może występować do dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Organy przedszkola współpracują ze sobą:
 - 4.1.1. Na zasadach partnerstwa przestrzegając obowiązujące prawo oświatowe.
 - 4.1.2. Dają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola, zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą,
 - 4.1.3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie tak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
 - 4.1.4. Spory pomiędzy organami przedszkola rozpatrywane są na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest dyrektor przedszkola,
- 4.2. Spory rozstrzygane są w drodze:
 - 4.2.1. Negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów
 - 4.2.2. po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

Rozdział IV

§ 4

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza

- prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawów obowiązujących programów.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców.
 4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 4.1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut
 - 4.2. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut
 5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole w Bargłównie jest placówką jednooddziałową.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola organ prowadzący przed zatwierdzeniem, przedkłada do zaopiniowania kuratorowi oświaty.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 2.1. czas pracy oddziału,
 - 2.2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2.3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów), oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 8 ⁰⁰ - 8 ³⁰ | schodzenie się dzieci, zabawy indywidualne i w małych grupach |
| 8 ³⁰ - 9 ⁰⁰ | praca stymulacyjno - wyrównawcza w małych zespołach lub indywidualna: <ul style="list-style-type: none"> - zabawy i gry dydaktyczne, - udział dzieci w przygotowaniu pomocy do zajęć, - czynności w ramach pełnionych dyżurów, uporządkowanie sali zabaw, |
| 9 ⁰⁰ -9 ¹⁵ | śniadanie. |
| 9 ¹⁵ -9 ²⁵ | ćwiczenia poranne |
| 9 ²⁵ -9 ³⁰ | przygotowanie do zajęć, sprawdzenie obecności |

- | | |
|------------------------------------|---|
| 9 ³⁰ -10 ⁰⁰ | zajęcia dydaktyczne |
| 10 ⁰⁰ -10 ¹⁰ | zabawa ruchowa |
| 10 ¹⁰ -10 ⁴⁰ | zajęcia dydaktyczne |
| 10 ⁴⁰ -11 ⁴⁰ | pobyt na świeżym powietrzu i indywidualna praca wyrównawcza |
| 11 ⁴⁰ -12 ³⁰ | zabawa o charakterze relaksacyjnym lub czytanie książek |
| 12 ³⁰ -13 ⁰⁰ | rozchodzenie się dzieci |
2. Nauczyciel:
 - 2.1. planuje i prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą z dziećmi opracowując plan pracy, zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
 - 2.2. planuje pracę z dziećmi opracowując miesięczny plan pracy,
 - 2.3. zaplanowaną tematykę wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca podczas zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci, w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania lub w zajęciach indywidualnych. Plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w godzinach od 8⁰⁰ – 13⁰⁰ z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, w dniach w których odbywają się zajęcia z religii przedszkole czynne jest od 8⁰⁰ – 13³⁰.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – wynosi 5 godzin. Praca oddziału nie może być krótsza niż 5 godzin dziennie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1.1. dyrektora, który pełni równocześnie funkcję nauczyciela – wychowawcy w oddziale,
 - 1.2. pracowników obsługi
2. Nauczyciel – wychowawca realizuje zadania dotyczące wychowania, dydaktyki i opieki z uwzględnieniem:
 - 2.1. planowania pracy z dziećmi oraz jej dokumentowania,
 - 2.2. sposobu prowadzenia obserwacji dzieci i jej dokumentowania,

3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości:
- 3.1. Woźna jest odpowiedzialna za obsługę techniczno - porządkową.
- 3.2. Palacz, konserwator wykonuje prace gospodarcze, odpowiada za stan obsługiwanych urządzeń oraz zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 12

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
- 1.1. wypracowanie z rodzicami jednolitych form oddziaływania na dziecko;
- 1.2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej z odpowiedzialnością za jakość i wyniki tej pracy;
- 1.3. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania, zaspokajania i rozwijania potrzeb dzieci oraz dokumentowanie działalności diagnostycznej;
- 1.4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w celu rozwiązywania problemów;
- 1.5. odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- 1.6. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności zainteresowania, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
- 1.7. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
- 1.8. otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków, zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka oraz dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Współpraca z rodzicami opiera się na organizowaniu zajęć otwartych, uroczystości, zebrań oraz kontaktów indywidualnych.

Rozdział VI Wychowankowie przedszkola

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2. i ust. 2.1
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

- 2.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko może być przyjęte w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, potrafi ono wykonywać proste czynności samoobsługowe, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w grupie.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
4. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.
5. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według następującego harmonogramu:
- 5.1. 1-30 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie od rodziców wypełnionych „kart zgłoszeń dziecka”
- 5.2. 1-15 maja – kwalifikowanie dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny przez dyrektora
- 5.3. 16-30 maja – dyrektor wywiesza w miejscu dostępnym dla rodziców, imienne listy dzieci przyjętych oraz informację dla rodziców dzieci nieprzyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci przewyższa liczbę miejsc, na okoliczność rekrutacji dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, która składa się:
 - a) z przedstawiciela organu prowadzącego
 - b) z przedstawiciela Rady Rodziców
 - c) sołtysa lub radnego
- 6.1. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola
- 6.2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci:
 - a) 6-letnie, odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - c) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, niezdolność do samodzielnej egzystencji
 - d) dzieci z rodzin zastępczych.
- 6.3. Dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola ustala komisja kwalifikacyjna.
- 6.4. Postanowienia komisji są ostateczne.
7. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.
8. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, a stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej. Przestrzegane są prawa dziecka oraz upowszechniana jest wiedza o tych prawach. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie. Baza przedszkola zapewnia higieniczne warunki wychowania i opieki. Każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność. W czasie pobytu w przedszkolu dziecko nie może być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa

- na teren przedszkola zabroniony jest wstęp osobom niepowołanym.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu dłuższa niż 1 miesiąc, upoważnia dyrektora do skreślenia go z listy. Nie dotyczy to dzieci 6 letnich realizujących obowiązek przedszkolny. Decyzji nie podejmuje się bez porozumienia z rodzicami.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 14

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Miejską w Sośnicowicach.

31

UCHWAŁA NR XX/192/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach

z dnia 1 grudnia 2004 r.

w sprawie: uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola w Sierakowicach

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18, ust. 2 pkt 15, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Sośnicowicach uchwała

§ 1

Uchwała statutu dla Gminnego Przedszkola w Sierakowicach.

§ 2

Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchyla się uchwałę Nr XXXIII/263/2002 z dnia 11.09.2002 r. w sprawie uchwalenia statutu dla Przedszkola w Sierakowicach.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz BIP.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Zawadzki

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA W SIERAKOWICACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329, z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26.01.1982 - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. Nr 118 z 2003 r. poz. 1112 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r., poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. Nr 11 z 2003 r., poz. 114)

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę:
Gminne Przedszkole w Sierakowicach.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Sierakowicach przy ul. Wiejskiej 1.
3. Przedszkole w Sierakowicach jest przedszkolem jednooddziałowym.
- 3.1 Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sośnicowice.
- 3.2 Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem przedszkola jest:
 - 1.1. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 1.2. objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 1.3. wspomaganie rozwoju wychowanka, prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i w grupach dzieci, wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach z środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 1.4. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
2. Do zadań przedszkola należą:
 - 2.1. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 2.2. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 2.3. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
 - 2.4. integrowanie treści edukacyjnych.
 - 2.5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.
 - 2.6. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych.
 - 2.7. współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 2.8. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 2.9. organizowanie nieodpłatnie na życzenie rodziców w ramach planu zajęć nauki religii, w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych. Czas trwania zajęć określa §6 ust. 3 niniejszego statutu. Dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych na terenie placówki i poza jej terenem:
 - 3.1. w czasie zajęć w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką wychowawcy i woźnej. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka wychowawcy, woźnej oraz przedstawiciela rodziców.
 - 3.2. wszystkie dzieci są objęte ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków.

- 3.3 meble oraz wyposażenie przedszkola dostosowane jest do wzrostu i wieku dzieci;
- 3.4. droga ewakuacyjna jest właściwie oznakowana, a dzieci znają zasady właściwego postępowania w czasie zagrożenia i zgłaszają niebezpieczne sytuacje personelowi przedszkola.
- 3.5. podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zabawy i zajęcia odbywają się pod kontrolą wychowawcy. Sprzęt i wyposażenie placu zabaw dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń.
W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia, pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, zabezpieczyć teren lub powiadomić dyrektora placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego odbierania i przyprowadzania dzieci do i z przedszkola.
W szczególnym przypadku dziecko może być odebrane przez inną osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodzica lub prawnego opiekuna. W przypadku o którym mowa, wymagane jest pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna), z podaniem danych osoby uprawnionej do odebrania dziecka i terminu na jakie to upoważnienie zostało wydane. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające. Osoba odbierająca dziecko powinna zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Ponośi ona pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do wychowawcy sprawującego opiekę nad grupą.
6. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami.

Rozdział III

§ 3

1. Zgodnie z ustawą o *systemie oświaty* organami przedszkola są:
 - 1.1. Dyrektor przedszkola
 - 1.2. Rada Rodziców
2. **Dyrektor przedszkola:**
 - 2.1.1. organizuje pracę placówki
 - 2.1.2. kieruje jej pracownikami
 - 2.1.3. reprezentuje ją na zewnątrz
 - 2.1.4. sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 2.1.5. planuje, opracowuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola
 - 2.1.6. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwa-

- rza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 2.1.7. przyjmuje, rozpatruje i koordynuje wpływające od rodziców skargi i wnioski zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 2.1.8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2.2. Dyrektor przedszkola, może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu placówki.
- 2.3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników obsługi, decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar.
- 2.4. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.
3. **Radę Rodziców** stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 3.1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 3.2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodnie z art. 53 ust. 3. ustawy o systemie oświaty
- 3.3. Rada Rodziców w celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- 3.4. Rada Rodziców może występować do dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Organy przedszkola współpracują ze sobą:
- 4.1.1. Na zasadach partnerstwa przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego,
- 4.1.2. Dają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo
- 4.1.3 Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki
- 4.1.4 Spory pomiędzy organami przedszkola rozpatrywane są na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola
- 4.2. Spory rozstrzygane są w drodze:
- 4.2.1. negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów
- 4.2.2. po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

Rozdział IV Organizacja przedszkola

§ 4

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawów obowiązujących programów.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 4.1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut
 - 4.2. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole w Sierakowicach jest placówką jednooddziałową.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola organ prowadzący przed zatwierdzeniem, przedkłada do zaopiniowania kuratorowi oświaty.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 2.1. czas pracy oddziału,
 - 2.2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2.3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy

rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów), oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- 7⁰⁰ - 8²⁰ schodzenie się dzieci do przedszkola, kontakty indywidualne z rodzicami, działalność dowolna według wyboru dzieci i zaplanowana przez nauczycielkę, przygotowanie do śniadania.
- 8²⁰ - 8³⁰ ćwiczenia poranne
- 8³⁰ - 9⁰⁰ zabiegi higieniczne, śniadanie.
- 9⁰⁰ - 12⁰⁰ zajęcia organizowane z całym zespołem, kierowane i zaplanowane przez nauczycielkę - realizacja programu wychowania przedszkolnego, zabawy ruchowe, stwarzanie okazji do zajęć i zabaw w małych grupach podejmowanych z inicjatywy dzieci, wzmacnianie potencjału twórczego dzieci, organizowanie spacerów i zabaw ruchowych, czynności porządkowo-gospodarcze, zabiegi higieniczne, przygotowania do obiadu.
- 12⁰⁰ - 12³⁰ obiad
- 12³⁰ - 14³⁰ zajęcia indywidualne i w małych grupach - praca stymulacyjno-kompensacyjna i wyrównawcza, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, zabawy dowolne,
- 14³⁰ - 14⁴⁵ podwieczorek
- 14⁴⁵ - 15⁰⁰ rozchodzenie się dzieci do domów, kontakty indywidualne nauczycielki z rodzicami.
2. Nauczyciel:
- 2.1. planuje i prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą z dziećmi opracowując plan pracy, zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
- 2.2. planuje pracę z dziećmi opracowując miesięczny plan pracy,
- 2.3. zaplanowaną tematykę wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca podczas zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci, w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania lub w zajęciach indywidualnych. Plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w godzinach od 7⁰⁰ – 15⁰⁰ z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przed-

szkolnego – wynosi 5 godzin. Praca oddziału nie może być krótsza niż 5 godzin dziennie.

3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Wysokość za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący odpowiednią uchwałą.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1.1. dyrektora, który pełni równocześnie funkcję nauczyciela – wychowawcy
 - 1.2. nauczycielkę
 - 1.3. pomoc wychowawczą
 - 1.4. pracowników obsługi: woźną, konserwatora.
2. Nauczyciel – wychowawca realizuje zadania dotyczące wychowania, dydaktyki i opieki z uwzględnieniem:
 - 2.1. planowania pracy z dziećmi oraz jej dokumentowania,
 - 2.2. sposobu prowadzenia obserwacji dzieci i jej dokumentowania,
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości:
 - 3.1. Woźna jest odpowiedzialna za obsługę techniczno - porządkową.
 - 3.2. Konserwator wykonuje prace gospodarcze, odpowiada za stan obsługiwanych urządzeń oraz zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 12

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1.1. wypracowanie z rodzicami jednolitych form oddziaływania na dziecko;
 - 1.2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej z odpowiedzialnością za jakość i wyniki tej pracy;
 - 1.3. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania, zaspokajania i rozwijania potrzeb dzieci oraz dokumentowanie działalności diagnostycznej;
 - 1.4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w celu rozwiązywania problemów;
 - 1.5. odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 1.6. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności zainteresowania, dążenie

- do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
- 1.7. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
- 1.8. otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków, zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka oraz dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Współpraca z rodzicami opiera się na organizowaniu zajęć otwartych, uroczystości, zebrań oraz kontaktów indywidualnych.

Rozdział VI **Wychowankowie przedszkola**

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2. i ust. 2.1
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
- 2.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko może być przyjęte w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, potrafi ono wykonywać proste czynności samoobsługowe, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w grupie.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
4. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.
5. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według następującego harmonogramu:
- 5.1. 1-30 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie od rodziców wypełnionych „kart zgłoszeń dziecka”
- 5.2. 1-15 maja – kwalifikowanie dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny przez dyrektora
- 5.3. 16-30 maja – dyrektor wywiesza w miejscu dostępnym dla rodziców, imienne listy dzieci przyjętych oraz informację dla rodziców dzieci nieprzyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci przewyższa liczbę miejsc, na okoliczność rekrutacji dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, która składa się:
- a) z przedstawiciela organu prowadzącego
- b) z przedstawiciela Rady Rodziców

- c) sołtysa lub radnego
- 6.1. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola
- 6.2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci:
- a) 6-letnie, odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
- b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
- c) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, niezdolność do samodzielnej egzystencji
- d) dzieci z rodzin zastępczych.
- 6.3. Dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola ustala komisja kwalifikacyjna.
- 6.4. Postanowienia komisji są ostateczne.
7. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.
8. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, a stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej. Przestrzegane są prawa dziecka oraz upowszechniana jest wiedza o tych prawach. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie. Baza przedszkola zapewnia higieniczne warunki wychowania i opieki. Każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność. W czasie pobytu w przedszkolu dziecko nie może być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa na teren przedszkola zabroniony jest wstęp osobom niepowołanym.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu dłuższa niż 1 miesiąc, upoważnia dyrektora do skreślenia go z listy. Nie dotyczy to dzieci 6 letnich realizujących obowiązek przedszkolny. Decyzji nie podejmuje się bez porozumienia z rodzicami.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 14

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Miejską w Sośnicowicach.

32

UCHWAŁA NR XX/194/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach

z dnia 1 grudnia 2004 r.

w sprawie: zasad zwrotu wydatków na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i celowe z pomocy społecznej.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2, pkt.15, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 41 pkt 2, art. 96 ust.2 i ust. 4, art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej / Dz. U. Nr 64 z 2004 r. poz. 593 z późn. zm./

Rada Miejska w Sośnicowicach
uchwała:

§ 1

Zasady zwrotu wydatków na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i celowe z pomocy społecznej stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc:

1. Uchwała Nr IX/61/2003 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 30.09.2004 r. w sprawie zasad przyznawania i zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych.
2. Uchwała Nr XVIII/168/2004 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 05.10.2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Zawadzki

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XX/194/2004
Rady Miejskiej w Sośnicowicach
z dnia 1.12.2004 r.**

**Zasady zwrotu wydatków na usługi,
pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i celowe
z pomocy społecznej.**

1. W przypadku przyznanych świadczeń z pomocy społecznej osobom lub rodzinom nie spełniającym warunku art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w postaci pomocy rzeczowej, usług, zasiłku celowego i okresowego, pomoc ta podlega zwrotowi w części lub w całości kwoty zasiłku lub wydatków na usługi lub pomoc rzeczową.
2. Zwrot wydatków za przyznane świadczenia określa poniższa tabela

Kryterium w/g art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu świadczenia	
powyżej 100% do 125%	osoba samotnie gospodarująca	15%
powyżej 100% do 125%	rodzina	20%
powyżej 125% do 150%	osoba samotnie gospodarująca	30%
powyżej 125% do 150%	rodzina	40%
powyżej 150%	osoba samotnie gospodarująca	100%
powyżej 150%	rodzina	100%

3. Zwrot wysokości świadczenia winien nastąpić jednorazowo względnie w przypadku nadmiernego obciążenia finansowego w dwóch kolejnych ratach.
4. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, kierownik ośrodka

pomocy społecznej na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Zawadzki

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzór Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 7 stycznia 2005 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 8,00 zł (w tym 7% VAT)