

**STATUT  
PRZEDSZKOLA NR 3  
W RYBNIKU**

**Statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);

- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r. poz. 1646);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)

## § 1

### Nazwa przedszkola

1. Przedszkole Nr 3 w Rybniku zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola mieści się w budynku przy ul. Za Torem 3 w Rybniku.
3. Ustalona Nazwa używana jest przez jednostkę w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Nr 3 w Rybniku**

**44-203 Rybnik**

**ul. Za Torem 3 B**

4. W pieczęciach i stemplach można w zależności od ich wymiaru używać czytelnych skrótów.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Prezydent Miasta Rybnika.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

## § 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 3 w Rybniku;
- 2) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 w Rybniku;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 3 w Rybniku;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r., poz. 59 ze zm.).

## § 3

### **Cele i zadania przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) spieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.

4. Sposoby realizacji zadań:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji:

a) systematyczne realizowanie podstawy programowej uwzględniającej możliwości i potrzeby dzieci,

b) uwzględnianie wrodzonego potencjału dzieci w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,

c) stwarzanie warunków do poznania i rozumienia siebie i świata, nabywanie umiejętności poprzez działanie,

d) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, budowa systemu wartości,

e) zadania dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych,

f) organizowanie działalności innowacyjnej

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka:

a) przedszkole pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

b) pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,

c) informuje na bieżąco o postępach dziecka,

d) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań wychowawczych realizowanych w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych na dany rok szkolny.

3) przygotowanie dziecka do nauki w szkole:

- a) ukazywanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym nas świecie od początku pobytu w przedszkolu,
- b) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,
- c) usprawnianie analizatorów przez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania,
- d) rozbudzanie u dzieci potrzeby nabywania umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną,
- e) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- f) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych zdolności

5.Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:

1) w czasie zajęć w przedszkolu:

- a)podczas zajęć w sali opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel,
- b)nauczyciel umożliwia dzieciom poznawanie i utrwalanie zasad bezpieczeństwa zabaw dzieci w sali, a każdy pracownik przedszkola czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez dzieci na terenie przedszkola (szatnia, umywalnia, ubikacja, jadalnia),
- c)nauczyciel wyrabia u dzieci nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego,
- d)podczas zajęć i zabaw zapewnia się zachowanie proporcji pomiędzy różnymi formami działalności dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości,
- e)zapewnia się higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu poprzez częste wietrzenie sal zabaw w ciągu dnia, utrzymywanie pomieszczeń w należyтым porządku, dbanie o odpowiednie oświetlenie i temperaturę pomieszczeń,
- f)zajęcia z ostrymi narzędziami (np. nożyczki, igła, drut) organizowane są w małych zespołach pod baczną obserwacją nauczyciela

2) w czasie zajęć poza przedszkolem:

- a)w czasie zabaw i zajęć w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pracownik obsługi,
- b)w czasie spacerów lub wycieczek opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej jedna osoba

na dziesięcioro dzieci,

c)zapewnia się w miarę sprzyjających warunków atmosferycznych codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu,

d)zabawki i sprzęt w ogrodzie utrzymuje się w należyтым porządku, eliminuje się te, które mogą zagrozić bezpieczeństwu dziecka,

e)nauczyciel umożliwia poznawanie i utrwalanie zasad bezpieczeństwa zabaw dzieci w ogrodzie oraz zasad poruszania się po drogach,

f)przedszkole organizuje i prowadzi różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki; formy i warunki tej działalności określają odrębne przepisy

g) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin obowiązujący w przedszkolu.

3) dyrektor przedszkola wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.

6. Organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci ustala się na zebraniu ogólnym rodziców lub na zebraniach grupowych.

1) rodzice podejmują decyzję, z których zajęć ich dziecko korzysta i decydują o sposobie wnoszenia zapłaty za zajęcia,

2) zajęcia dodatkowe są dokumentowane,

3) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

1) nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

2) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych..

3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej,



- 4) dyrektor przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
- 6) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
- 7) dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola, w szczególności umożliwia udział w zajęciach, uroczystościach i imprezach przedszkolnych.

#### § 4.

##### **Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola**

1. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
4. Opiekę nad dziećmi przy przyprowadzaniu i odbieraniu z przedszkola sprawują rodzice lub osoby pisemnie przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel.

6. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Rodzic przestrzega godzin przyrowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zgodnie z deklaracją w umowie zawartej z przedszkolem.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa; osoby nietrzeźwe nie mogą odbierać dzieci z przedszkola.
9. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony Dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
10. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału.
14. Nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom stan dziecka wskazujący na chorobę.

## § 5.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Dyrektor Przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

5. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

8. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) dziecka;

2) rodziców dziecka;

3) dyrektora przedszkola;

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;

5) pielęgniarki lub higienistki;

6) poradni;

7) pomocy nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

## § 6

### **Kompetencje organów przedszkola**

1. Organami przedszkola są: Dyrektor przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.

2. Kompetencje organów przedszkola:

1) dyrektor przedszkola:

- a) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola,
- b) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi przepisami,
- d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- f) wstrzymuje wykonanie uchwał dotyczących skreślenia z listy wychowanków; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jeśli są niezgodne z przepisami prawa,
- g) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- h) w drodze decyzji skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola, za wyjątkiem dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
- i) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego
- j) powołuje i przewodniczy Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki,

- l) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- m) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- n) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- o) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola,
- p) współdziała z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie realizowania ich zaleceń i wniosków,
- q) decyduje w sprawie:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników jednostki,
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- r) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ustala przedszkolny zestaw programów,
- s) bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela dyplomowanego oraz komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego,
- t) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- u) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- v) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wyznacza spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi przedszkola,
- w) dyrektor przedszkola informuje na piśmie rodziców wychowanka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- x) Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:
- wykonuje uchwały Rady Miasta Rybnika w zakresie działalności przedszkola,

- współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

- organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

## 2) Rada Pedagogiczna:

Kompetencje stanowiące:

a) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

b) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,

c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

d) podejmowanie uchwał w sprawie statutu przedszkola albo jego zmian.

e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,

f) zatwierdza plany pracy przedszkola i organizację pracy przedszkola;

Kompetencje opiniujące:

a) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,

b) projekt planu finansowego przedszkola,

c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) propozycję dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora,

f) programy własne przeznaczone do użytku wewnętrznego przedszkola,

g) pracę dyrektora w przypadku sporządzania jego oceny na wniosek organu nadzorującego lub prowadzącego,

h) pracę dyrektora na piśmie na wniosek organu uprawnionego w związku z konkursem lub powierzeniem funkcji dyrektora

Inne zadania Rady Pedagogicznej

a) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,

b) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

c) ustala regulamin swojej działalności,

- d) protokółuje zebrania Rady Pedagogicznej,
- e) podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- f) zobowiązuje nauczycieli do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, opiekunów oraz nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### 3) Rada Rodziców:

- a) uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oddziałowych i Rady Rodziców,
- b) występuje do dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- c) opiniuje projekty planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców wchodzi w skład komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny; zasady wyboru przedstawiciela określa regulamin Rady Rodziców,
- f) przedstawia opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie; brak opinii nie powoduje wstrzymania postępowania,
- g) przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora powołanej przez organ uprawniony; zasady wyboru przedstawicieli określa regulamin Rady Rodziców.
- h) wnioskuje o ocenę nauczyciela.

### 4. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
  - a) poszczególne organy nie ingerują w swoje kompetencje stanowiące i opiniujące,
  - b) zapewniają wymianę informacji o planowanych działaniach i decyzjach,
  - c) wspólnie ustalają terminy spotkań,



2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola poprzez:

- a) spotkania na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- b) zebrania Rady Rodziców,
- c) informacje podane w kąciku dla rodziców.

5. Spory między organami są rozwiązywane poprzez:

- 1) negocjacje i porozumienia przy współudziale oponentów,
- 2) powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze,
- 3) odwołanie się do wyższych instytucji w zależności od treści sporu (np. organ sprawujący nadzór pedagogiczny, związki zawodowe) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu,
- 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

## § 7

### **Organizacja przedszkola**

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- 2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25
- 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przyjmuje do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
- 5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
- 6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału.
- 7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej nauczyciel prowadzi swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## § 8

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu prowadzi się zajęcia dodatkowe, których czas trwania jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut
  - 3) rodzaj zajęć dodatkowych określa projekt organizacji przedszkola.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **§ 9**

1. Przedszkole jest wieloddziałowe
2. Ilość oddziałów w przedszkolu zależy od liczby dzieci zapisanych do przedszkola w danym roku szkolnym. Przedszkole może również utworzyć oddział zewnętrzny w Szkole Podstawowej nr 3.

## **§ 10**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

## **§ 11**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem ram czasowych realizacji podstawy programowej, zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia dla danej grupy wpisany jest do dziennika zajęć.

## **§ 12**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Inne informacje o przedszkolu:
  - 1) Przedszkole jest czynne stosownie do potrzeb rodziców, przy czym godzina otwarcia i zamknięcia przedszkola zależna jest od deklaracji co najmniej pięciorga rodziców”
  - 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej,
  - 3) w czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci oraz dużej absencji nauczycieli łączy się oddziały, skraca się czas pracy oddziału, wprowadza się nową siatkę godzin

w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego,

4) w przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków,

5) zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:

a) opłaty za świadczenia związane z wyżywieniem zarządza dyrektor przedszkola na dany rok szkolny

b) ustala się, że realizacja bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie w godz. od 8.00 do 13.00

c) ustala się opłatę za czas świadczenia usług w czasie przekraczającym wymiar zajęć określony w pkt. b) w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą 1 godzinę,

d) dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne są zwolnione z opłaty za świadczenie usług w czasie przekraczającym wymiar zajęć określony w pkt. b)

e) opłaty za wyżywienie i opłaty stałe naliczane są na podstawie rejestracji obecności dziecka w przedszkolu w systemie ATMS,

f) Zasady rejestracji obecności dziecka określone są w odrębnym regulaminie,

g) Rodzice regulują opłaty za wyżywienie i opłatę stałą za przedszkole z dołu, na rachunek bankowy przedszkola nie później niż do 15-go dnia każdego miesiąca na podstawie rozliczenia miesięcznego lub faktury VAT wystawionej na żądanie rodzica,

h) W przypadku powstania zaległości powyżej 14 dni z płatnością za pobyt lub żywienie w przedszkolu:

- dziecka w wieku 2,5 do 5-lat umowa dotycząca dziecka ulegnie rozwiązaniu w ostatnim dniu następnego miesiąca w części dotyczącej pobytu dziecka poza podstawą programową i wyżywienia,

- dla dziecka 6-letniego i starszego umowa zostanie rozwiązana w części dotyczącej żywienia,

6) Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki powiększonej o 60%,

7) Koszty wyżywienia personelu kuchennego określają odrębne przepisy.

## § 13

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, określają:

- 1) procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu obowiązująca w jednostce,
- 2) regulamin organizacji wycieczek i spacerów obowiązujący w przedszkolu,
- 3) regulamin korzystania z Sali zajęć,
- 4) odrębne przepisy dotyczące obowiązku przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny w jednostce,
- 5) zakres czynności dołączony do akt osobowych.

2. Intendent – pracownik administracyjny obowiązany jest:

- 1) wykonywać prace związane z całością spraw administracyjno – gospodarczych w przedszkolu,
- 2) sprawować opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola poprzez zgłaszanie ich uszkodzeń dyrektorowi oraz zabezpieczenie zniszczonego i uszkodzonego sprzętu w celu unikania wypadków,
- 3) nadzorować prawidłowość wykonywania obowiązków przez personel kuchenny,
- 4) zaopatrywać przedszkole w żywność
- 5) nadzorować sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
- 6) sporządzać jadłospisy,
- 7) nadzorować magazyn i prowadzić dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) prowadzić dokumentację związaną z opłatami rodziców za świadczenia udzielane przez przedszkole oraz inkasować w/w opłaty od rodziców,
- 9) ponosić odpowiedzialność materialną związaną z pełnioną funkcją,
- 10) ponosić odpowiedzialność za mienie przedszkola,
- 11) dokonywać corocznej inwentaryzacji żywności,
- 12) prowadzić dokumentację HCCP i stosować procedury HCCP w praktyce,
- 13) uczestniczyć w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 14) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci,
- 15) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w jednostce.

3. Kucharz , pomoc kuchenna zobowiązany jest:

- 1) dbać o stan urządzeń i naczyń kuchennych,
- 2) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- 3) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- 4) prowadzić magazyn podręczny,
- 5) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 6) brać udział w ustalaniu jadłospisu,
- 7) stosować procedury HCCP i prowadzić ich dokumentację,
- 8) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci,
- 9) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy jednostki.

4. Oddziałowa w przedszkolu zobowiązana jest:

- 1) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach, prać i utrzymywać w czystości firany, ręczniki, leżaki i dywany,
- 2) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt,
- 3) dbać o bezpieczeństwo własne oraz dzieci przedszkolnych,
- 4) spełniać czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków,
- 5) donosić posiłki i sprzątać po posiłkach,
- 6) stosować procedury HCCP i prowadzić ich dokumentację,
- 7) ponosić odpowiedzialność za powierzone mienie przedszkolne,
- 8) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w jednostce.

5. Pomoc nauczycielki przedszkola zobowiązana jest :

- 1) do spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych, które wynikają z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- 2) utrzymania czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- 3) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

6. Robotnik gospodarczy zobowiązany jest:

- 1) utrzymywać czystość na terenie wokół przedszkola oraz warsztacie i kotłowni,
- 2) dokonywać bieżących napraw sprzętu przedszkolnego,
- 3) dbać o obejście przedszkola i przyległy teren, ogród przedszkolny, sprzęt do zabaw,
- 4) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu,
- 5) dokonywać systematycznych przeglądów budynku, obejścia i urządzeń przedszkolnych,
- 6) przestrzegać procedur HCCP HUCP stosować je w praktyce,
- 7) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu,
- 8) dbać o utrzymanie w przedszkolu odpowiedniej temperatury,
- 9) utrzymywać w stanie używalności urządzenia grzewcze i wodno – kanalizacyjne,
- 10) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 11) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

#### **§ 14**

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przedszkola w ramach swych kompetencji
  - 1) współdziała razem z dyrektorem przedszkola w kierowaniu procesem dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym w przedszkolu,
  - 2) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej,
  - 3) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami dyrektora przedszkola oraz organami nadzorującymi jednostkę,
  - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 5) sprawuje opiekę nad wychowankami i zapewnia im właściwe warunki zdrowotne, sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 6) kontroluje stan techniczny budynku oraz urządzeń przedszkolnych,
  - 7) nadzoruje i kontroluje wykonywanie przez pracowników administracji i obsługi powierzonych im zadań,
  - 8) planuje i dokonuje bieżących zakupów rzeczowych,
  - 9) sprawuje funkcję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej,

- 10) prowadzi archiwum przedszkola,
- 11) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z dyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców,
- 12) organizuje i kontroluje pracę w przedszkolu, prowadzi dokumentację kontroli, rozlicza z czynności dodatkowych,
- 13) prowadzi ewidencje czasu pracy pracowników,
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z zarządzeń dyrektora i bieżących potrzeb jednostki.

## **§ 15**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwom nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej jedna z nauczycielek opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## **§ 16**

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
  - a) poznawanie i ustalanie potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) ustalanie formy pomocy wychowawczej,
  - c) włączanie rodziców w działalność przedszkola (uroczystości, wycieczki itp.),
  - d) organizowanie wystaw prac dzieci, dbanie o aktualizację kącika dla rodziców,
  - e) organizowanie współpracy z rodzicami celu wykorzystania stymulującej funkcji wychowawczej rodziny dla ujednolicenia oddziaływań w tym zakresie.
- 2) planowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
  - a) zgodna z wytycznymi realizacja programu wychowania przedszkolnego,



- b) poszukiwanie nowych form i metod pracy,
  - c) stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych,
  - d) poszerzanie wiadomości dzieci biorąc pod uwagę indywidualny rozwój dziecka, jego zainteresowania i potrzeby,
  - e) tworzenie warunków wspomagających indywidualny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - f) harmonijny rozwój dzieci i przygotowanie ich do rozpoczęcia nauki w szkole,
  - g) rozbudzanie zainteresowań wiedzą ogólną,
  - h) organizowanie sytuacji sprzyjających nabywaniu i rozwijaniu szerszych doświadczeń twórczych i umiejętności,
  - i) rozwijanie różnych form twórczości dziecięcej wzbogacającej doświadczenia poznawcze.
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie:
- a) prowadzenie arkuszy obserwacji w celu dogłębnego poznania dziecka,
  - b) szczegółowe analizowanie okresu asymilacji i określenie kierunku pracy z poszczególnymi dziećmi,
  - c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciolletnich lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6-ciu lat)
  - d) przygotowanie i przekazanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego rodzicom dzieci, które od września rozpoczną naukę w szkole, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
  - e) uczestniczenie w pracach zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu,
  - f) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowanie dla każdego dziecka i realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem.
- 4) współpraca (zgodnie z planem) ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno –

pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

a) ścisła realizacja zaleceń, wskazówek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wobec dzieci wskazanych przez nauczyciela, w miarę możliwości realizacja zaleceń poradni specjalistycznych,

b) przeciwdziałanie zaburzeniom wychowawczym i niepowodzeniom oraz kompensowanie odchyleń rozwojowych.

5) ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych,

6) wykonywanie poleceń dyrektora, jeżeli są zgodne z przepisami prawa.

2. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:

1) zebrania ogólne,

2) zebrania grupowe,

3) zajęcia otwarte,

4) kontakty indywidualne wg potrzeb rodziców i nauczycieli,

5) przekaz bieżących informacji i porad w kąciku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci,

6) spotkania z rodzicami odbywają się średnio jeden raz na kwartał i zgodnie z planem współpracy z rodzicami.

## § 17.

1. Obowiązki rodziców.

1) przestrzeganie regulaminu przedszkola,

2) przyprawianie i odbieranie dziecka w ramach pracy Przedszkola,

3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,

4) przyprawianie do Przedszkola zdrowego i czystego dziecka,

5) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,

6) współdziałanie z Przedszkolem w realizacji jego zadań,

7) zapoznanie się z informacjami zamieszczonymi w kąciku dla rodziców,

8) zapewnienie dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego możliwości regularnego uczęszczania do przedszkola, niespełnienie

obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przez niespełnienie obowiązku rozmić należy nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej),

9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju postępów edukacyjnych dziecka,
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka , aby mogli je w osiąganiu tej gotowości , odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

## **§ 18**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.

1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest jego samodzielność w zakresie samoobsługi, dojrzałość psychofizyczna, oraz umiejętność zaspakajania swoich podstawowych potrzeb.

2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

- 3) Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
- 4) Obowiązek, o którym mowa w pkt. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego,
- 5) Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu,
- 6) Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego. Obowiązany jest również powiadomić dyrektora szkoły o nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć przedszkolnych.

## 2. Prawa i obowiązki dzieci:

- 1) Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
  - a) akceptacji takim jakim jest,
  - b) opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej,
  - c) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - d) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami,
  - e) do radości zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw,
  - f) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim,
  - g) właściwie prowadzonego procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - h) poznania swojej odrębności i indywidualności,
  - i) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów,
  - j) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej

k) nauki i regulowania własnych potrzeb

l) wypoczynku,

m) badania, eksperymentowania, poszukiwania błędów,

2) Obowiązki dziecka w przedszkolu:

a) szanowanie siebie i innych,

b) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i postępowania w kontaktach z rówieśnikami,

c) szanowanie sprzętu i zabawek,

d) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych,

e) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych,

f) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:

1) gdy dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca bez podania przez rodziców przyczyny nieobecności,

2) nie zgłoszenie się dziecka do 15 września

3) gdy rodzice zalegają z opłatami za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyny

4) na życzenie rodziców.

5) w przypadku utajenia, przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka lub innych problemów, które uniemożliwiają przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej,

6) kiedy dziecko stosuje nadmierną przemoc fizyczną bądź psychiczną w stosunku do kolegów i nie wykazuje poprawy na skutek braku współpracy ze strony rodziców,

7) punkty od 1 do 6 nie odnoszą się do dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

8) Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzic otrzymuje na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

Zasady rekrutacji:

- 1) Rekrutacja do przedszkola odbywa się systemem elektronicznym.
- 2) W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej ilości punktów decyzja o przyjęciu dziecka do przedszkola zostaje podjęta w drodze losowania z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

## § 20

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. O sprawach nie uwzględnionych w Statucie decydują odrębne przepisy.
4. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna:
  - 1) podejmuje uchwały wprowadzające zmiany do Statutu
  - 2) jednolity tekst Statutu opracowuje się każdorazowo po przyjęciu zmian w Statucie.

Jednolity tekst Statutu Przedszkola Nr 3 w Rybniku przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30.11.2017 rok wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.