

Statut Publicznego Przedszkola nr 9 w Rybniku

§ 1

1. Przedszkole nr 9 jest Przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Rybniku przy ul. H.Wieniawskiego 9.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Rybnik. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach-Delegatura w Rybniku.
4. Nazwa Przedszkola – Przedszkole nr 9
ul. H.Wieniawskiego 9
44-200 Rybnik
nr telefonu/fax: (32)4222405
Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu .
Na pieczęciach w zależności od ich wymiarów używa się ich skrótów.

§ 2

1. Cele przedszkola wynikające z przepisów prawa.

- 1) Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
- 2) Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - j) 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,
- 3) Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych oraz wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - g) wychowanie przez sztukę,
 - h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
- 2) świadczenie bezpłatnej opieki, wychowania i nauczania w zakresie co najmniej podstawy programowej,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,

- b) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko,
 - d) kierowanie dzieci na zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzone przez specjalistów.
 - e) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci,
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców dziecka;
 - b) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - c) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - d) asystenta edukacji romskiej;
 - e) pomocy nauczyciela
 - f) kuratora sądowego
- 7) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:
- a) zajęć specjalistycznych dla dzieci : korekcyjno –kompensacyjnych , logopedycznych , socjoterapeutycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - b) porad , konsultacji , warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
- 8) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 9) za prawidłową organizację i przebieg PPP odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola we współpracy z nauczycielami i rodzicami oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 10) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej:

- a) przedszkole organizuje nauczanie religii na zasadzie dobrowolności na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, co określają odrębne przepisy,
 - b) przedszkole zapewnia dzieciom, które nie uczęszczają na naukę religii opiekę nauczycielki przedszkola,
 - c) przedszkole organizuje naukę języka nowożytnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) współdziałanie z rodziną w zakresie wspomagania jej w wychowywaniu dziecka,
- 12) stwarzanie możliwości do podejmowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

3. Realizacja zadań przedszkola polega na:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy poprzez:
 - a) prowadzeniu obserwacji dzieci i diagnozowaniu ich możliwości rozwojowych, potrzeb i zainteresowań,
 - b) organizowanie sytuacji edukacyjnych dostosowując je do indywidualnego rozwoju dziecka ,
 - c) rozwijanie specyficznych dla dziecka cech, uzdolnień i zainteresowań,
 - d) stwarzanie warunków do kształtowania czynnej postawy wobec zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych,
 - e) wykorzystanie metod twórczych rozwijających aktywność dziecka,
- 2) zapewnieniu opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
 - a) informowanie rodziców na bieżąco o zachowaniu i postępach dziecka,
 - b) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - c) pomaganie w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - d) pełnienie wobec rodziny funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze,
- 4) przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - a) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - b) stworzenie dziecku szansy zdobycia ważnych umiejętności ułatwiających adaptację szkolną,
 - c) podejmowanie działań przygotowujących dziecko do radzenia sobie z trudnościami i właściwego reagowania na sukcesy i porażki,
 - d) wyrabianie u dziecka pozytywnego stosunku do szkoły.
- 5) nabywaniu przez dziecko umiejętności posługiwania się językiem nowożytnym podczas zajęć obowiązkowych bezpłatnych.

4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

- 1) Zapewnienie opieki dzieciom od momentu przyścia do chwili odbioru przez osoby uprawnione ,
 - a) dyżury w szatni,
 - b) nauczyciel nie może opuścić sali zostawiając dzieci bez opieki i nadzoru, funkcję zastępczą pełni wtedy woźna oddziałowa,
 - c) nauczyciel zapewnia dzieciom warunki do bezpiecznej zabawy i nauki, wszelkie zauważone usterki czy nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi lub bezpośrednio woźnemu,
 - d) dzieciom nie wolno samowolnie oddalać się z sali,
 - e) dzieciom nie wolno wchodzić do pomieszczeń kuchennych i gospodarczych przedszkola,
- 2) Przedszkole organizuje spacery i wycieczki przy współpracy z Radą Rodziców na podstawie regulaminu spacerów i wycieczek opracowanego przez przedszkole:
 - a) organizację i program wycieczek przedszkole dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności;
 - b) dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród nauczycieli posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi;
 - c) koszty finansowe związane z organizacją wycieczki, pokrywane są z funduszy Rady Rodziców oraz przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka;
 - d) wpłaty środków pieniężnych na organizację wycieczki rodzice, prawni opiekunowie dziecka dokonują bezpośrednio u skarbnika Rady Rodziców lub bezpośrednio wychowawcy grupy. Wychowawca grupy zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi i przewodniczącemu Rady Rodziców rozliczenia finansowego w terminie do 7 dni przed planowaną wycieczką;
 - e) dyrektor przedszkola powierza kierownikowi wycieczki dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - f) kierownik wycieczki w terminie do trzech dni po zakończeniu wycieczki przedstawia rozliczenie finansowe dyrektorowi przedszkola i przewodniczącemu Rady Rodziców;
 - g) dyrektor przedszkola, kierownik wycieczki oraz wychowawca grupy ponoszą finansową odpowiedzialność za środki pieniężne przeznaczone na organizację wycieczki.
 - h) organizując wyjścia i spacery opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i oddziałowa przedszkola,
 - i) dzieci korzystają z ogrodu przedszkolnego zgodnie z regulaminem placu zabaw i instrukcjami korzystania ze sprzętu ogrodowego.

- 3) Zapewnienie przez nauczyciela opieki dziecku w tym dziecku pozostawionemu na placówce po godzinach jej funkcjonowania, do momentu odbioru przez uprawnione osoby
 - a) każda sala przedszkolna wyposażona jest w stosowny regulamin, który określa zasady korzystania z tego pomieszczenia. Do przestrzegania tego regulaminu zobowiązane są wszystkie osoby przebywające w sali przedszkolnej,
- 4) Zapewnienie dzieciom pomocy ze strony nauczyciela i innych pracowników w czynnościach samoobsługowych

5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

- 1) Dziecko przyprowadzają i odbierają osoby wyznaczone w pisemnej deklaracji wypełnionej na początku roku szkolnego, które mogą zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
- 2) W/w osoby muszą mieć ukończone 14 lat
- 3) Osoby wydające dzieci wypełniają oświadczenia zobowiązujące je do przestrzegania w/w ustaleń.

6. W przedszkolu organizuje się zabawy ruchowe w ogrodzie przedszkolnym

- 1) za bezpieczne warunki w ogrodzie odpowiada dyrektor przedszkola,
- 2) za bezpieczeństwo zabaw dzieci w ogrodzie przedszkolnym odpowiada nauczyciel, pod opieką którego znajdują się dzieci,
- 3) nauczyciel czuwa nad prawidłowym i bezpiecznym przebiegiem zabaw,
- 4) ogród przedszkolny jest wyposażony w odpowiedni regulamin, który określa zasady korzystania z ogrodu i ze sprzętu do zabaw,
- 5) instrukcje korzystania ze sprzętu ogrodowego i certyfikaty znajdują się w dokumentacji kancelarii przedszkola,
- 6) na terenie ogrodu przedszkolnego obowiązuje bezwzględny zakaz wprowadzania zwierząt,
- 7) w celu zapewnienia bezpieczeństwa dwa razy w roku dokonuje się szczegółowego przeglądu stanu technicznego urządzeń ogrodowych,
- 8) aby zapewnić dzieciom bezpieczne warunki do zabawy, przed każdym wyjściem do ogrodu wyznaczony pracownik dokonuje szczegółowego przeglądu placu zabaw i urządzeń ogrodowych,
- 9) w trakcie pobytu w ogrodzie dzieci korzystają z toalety tylko pod kontrolą i opieką wyznaczonej osoby.

§ 3

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada pedagogiczna
- 3) Rada rodziców

2. Kompetencje dyrektora

- 1) Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny oraz wspomaga nauczycieli w spełnianiu zadań wychowawczo- dydaktycznych i opiekuńczych.
- 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 5) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz nadzorujący placówkę
- 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, a także organizuje jego obsługę administracyjną i gospodarczą,
- 7) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadkach określonych w statucie.
- 9) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami . Decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń , nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola
 - d) współpracuje w wykonywaniu swych zadań z radą pedagogiczną , radą rodziców i rodzicami
- 10) Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczyciela na wniosek nauczyciela , organu sprawującego nadzór pedagogiczny , organu prowadzącego , Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
- 11) Dyrektor dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu , po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w przypadku nauczyciela kontraktowego, a w przypadku nauczyciela mianowanego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
- 12) Dyrektor dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- 13) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
- 14) Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie,
- 15) Przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego do 15 września roku szkolnego, w którym ten plan obowiązuje i dwa razy w roku wnioski z jego

realizacji nie później niż do 31 sierpnia danego roku.

16) skreślony

17) W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępstwo sprawuje wicedyrektor lub inny pracownik przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

18) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej

1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących wychowania opieki i kształcenia.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

2) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

b) podejmowanie uchwał w sprawie statutu przedszkola i jego zmian,

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,

f) ustala regulamin swojej działalności

3) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno- wychowawczych

b) projekt planu finansowego przedszkola,

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

d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału grup i czynności dodatkowych realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego,

e) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora,

f) pracę dyrektora na wniosek organu nadzorującego lub prowadzącego,

g) program własny nauczyciela,

h) program wychowania przedszkolnego przedstawiony przez nauczycieli do realizacji,

4) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora placówki.

5) Rada Pedagogiczna wybiera w drodze głosowania swojego przedstawiciela wchodzącego w skład:

a) zespołu oceniającego pracę nauczyciela, w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny,

b) komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

4. Rada Rodziców

- 1) W przedszkolu działa Rada Rodziców będąca społecznym organem przedszkola i stanowi reprezentację rodziców wychowanków.
- 2) Zasady tworzenia rady rodziców i tryb przeprowadzenia wyborów stanowi Regulamin Rady Rodziców;
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci, wychowanków danego oddziału. Jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4) Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym regulaminem swej działalności.
- 5) Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) rada rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
 - b) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania w/w są zawarte w regulaminie rady rodziców
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz powiadamia niezwłocznie organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwały
- 6) Rada rodziców opiniuje:
 - a) pracę nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego
 - b) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola

5. Zasady współdziałania organów przedszkola

- 1) poszczególne organy nie ingerują w swoje kompetencje
- 2) spotkania organów - zebrania stałe lub doraźne – szczegółowo określono w regulaminach
- 3) w/w organy są zobowiązane do wzajemnego wspomagania się w wykonywaniu zadań statutowych
- 4) Wymiana informacji w przedszkolu przebiega poprzez:
 - a) narady
 - b) zebrania
 - c) kurendy
 - d) kontakty indywidualne
 - e) informacje umieszczone na tablicach informacyjnych
 - f) gazetka przedszkolna
 - g) informacje na stronie internetowej przedszkola
 - h) pocztą internetowa e-meil

6. Sposób rozwiązywania sporów między organami

- 1) Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola a dotyczące działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosku
- 2) Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych
- 3) W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego, nadzorującego lub innych w zakresie tematu sporu.

§ 4

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób z uwzględnieniem przepisów BHP
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
 - 1) nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony
 - 2) wybrany program, a także opracowany program własny wychowania przedszkolnego, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej i wnioskuje do dyrektora przedszkola o dopuszczenie do użytku.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi:
 - a/ z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut
 - b/ z dziećmi 5- letnimi około 30 minut
6. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole jest wielooddziałowe. Ilość oddziałów zależy od liczby zapisanych dzieci w danym roku szkolnym.

§ 5

1. Szczegółową organizację wychowania , nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola . Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole .
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów i ilość oddziałów,
 - 2) liczbę wychowanków przedszkola,
 - 3) liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
 - 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole

§ 6

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej , z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 - 1) Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, realizację podstawy programowej dla grup.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel /nauczyciele/ , któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem , ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia , z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci /po podsumowaniu wyników obserwacji wstępnej/

§ 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
- 2. Statut przedszkola określa:**
 - 1) Przedszkole jest czynne od 6.30 do 17.00 zgodnie z aktualnym, zatwierdzonym przez organ prowadzący, projektem organizacyjnym. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb rodziców.
 - 2) Realizacja podstawy programowej ustalona jest w godzinach 8.00-13.00
 - a) w grupach, w których odbywają się zajęcia religii w godzinach realizacji podstawy programowej, czas realizacji tejże podstawy wydłużony jest o czas przeznaczony na zajęcia religii,
 - b) w grupach realizujących zajęcia religii w godzinach realizacji podstawy programowej odliczana jest kwota opłaty stałej za czas zajęć.

- 3) Terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
- 4) Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat określają odrębne przepisy.
 - a) wysokość opłaty za świadczenia związane z przygotowaniem posiłków i wysokości kosztów surowca /dzienna stawka żywieniowa/– ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 - b) nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej,
 - c) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa oraz opłata stała za każdy dzień nieobecności w placówce,
 - d) opłaty wnoszone są do 17-tego każdego miesiąca przelewem bezpośrednim do banku na konto przedszkola,
 - e) pracownicy przedszkola również mogą korzystać z wyżywienia odpłatnie w zależności od ilości posiłków,
 - f) opłaty za przedszkole są rozliczane za czas faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu w poprzednim miesiącu, na podstawie danych zawartych w elektronicznym systemie danych,
 - g) dziecko 6-letnie nie podlega opłacie za pobyt w przedszkolu.

§ 8

Zadania i obowiązki pracowników przedszkola nie będących nauczycielami

1. Pracownik administracyjny – intendent

- 1) Do obowiązków intendenta w przedszkolu należy:
 - a) zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości a także urządzenia i sprzęt kuchenny
 - b) sporządzanie jadłospisów przy współudziale dyrektora i kucharki
 - c) prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji / zgodnie z odrębnymi przepisami i ustaleniami /
 - d) nadzorowanie sporządzania i porcjowania posiłków oraz sporządzania przez kucharkę prób prokuratorskich
 - e) nadzorowanie spożywania posiłków przez dzieci – analiza
 - f) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych – przestrzeganie przepisów BHP
 - g) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy bądź potrzeby chwili
 - h) prowadzenie dokumentacji związanej z opłatami rodziców za przedszkole,
 - i) odpowiedzialność za mienie przedszkola,
 - j) dokonywanie inwentaryzacji w pomieszczeniach,

2. Pracownicy obsługi:

1) Do obowiązków kucharki należy:

- a) przyjmowanie produktów do przeróbki zgodnie z odrębnymi przepisami i ustaleniami
- b) przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków
- c) utrzymywanie w stanie używalności sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych
- d) współuczestniczenie w układaniu jadłospisów
- e) sporządzanie prób prokuratorskich zgodnie z instrukcją
- f) nadzorowanie spożywania posiłków przez dzieci – analiza
- g) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych – przestrzeganie przepisów BHP
- h) wykonywanie innych poleceń dyrektora lub intendentki wynikających z organizacji pracy placówki bądź potrzeby chwili
- i) współuczestniczenie w realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych zgodnie z określonym zakresem

2) Do obowiązków pomocy kuchennych należy:

- a) pomaganie kucharce w sporządzaniu posiłków
- b) utrzymanie w czystości i wszystkich powierzonych pomieszczeń pionu żywieniowego
- c) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych w miejscu pracy – przestrzeganie przepisów BHP
- d) współuczestniczenie w realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych zgodnie z określonym zakresem
- e) wykonywanie innych poleceń zleconych przez dyrektora, intendenta lub kucharkę a wynikających z organizacji pracy na placówce bądź potrzeby chwili

3) Do obowiązków oddziałowych przedszkola należy:

- a) utrzymanie w czystości podległych pomieszczeń
- b) współuczestniczenie w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych w określonym zakresie
- c) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków uzgodnionych z nauczycielką grupy oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia
- d) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt
- e) dbanie o bezpieczeństwo dzieci, własne i innych na swoim stanowisku pracy-przestrzeganie przepisów BHP
- f) prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji sal i pomieszczeń przedszkolnych,
- g) uczestniczenie w spacerach i wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci,
- h) pełnienie dyżurów w szatni rano i po południu,
- i) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak

najbardziej efektywny,

- j) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub inne osoby na szkody materialne lub moralne,
- k) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- l) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania osób stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci zwłaszcza na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola,
- ł) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub nauczyciela, a wynikających z organizacji pracy bądź potrzeby chwili

4) Do obowiązków woźnego należy:

- a) dbanie o utrzymanie ładu i porządku w piwnicach , ogrodzie oraz wokół posesji: koszenie trawy, przycinanie żywopłotu, zgrabianie liści, odśnieżanie dojazdu do przedszkola i przyległych chodników, oczyszczanie schodów ze śniegu i lodu, posypywanie piaskiem z solą,
- b) uczestniczenie w zakupach zleconych przez intendenta
- c) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych w miejscu pracy -przestrzeganie przepisów BHP
- d) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub intendenta, a wynikających z organizacji bądź potrzeby chwili
- e) dbanie o utrzymanie w stanie używalności wszystkich mebli , sprzętu i innych urządzeń znajdujących się w używaniu personelu i dzieci
- f) systematyczne dokonywanie przeglądów w/w sprzętu pod kątem bezpieczeństwa
- g) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych-przestrzeganie przepisów BHP
- h) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub innych pracowników a szczególnie w sytuacjach zaistniałego zagrożenia zdrowia dzieci lub współpracowników.

5) Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- a) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
- b) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych.
- c) karmienie dzieci i czuwanie nad prawidłowym spożywaniem posiłków,
- d) pomoc nauczycielce w przygotowaniu materiału do zajęć np. temperowanie kredek, wycinanie itp.
- e) pomoc dzieciom w układaniu zabawek na stałe miejsce
- f) uczestniczenie w spacerach i wycieczkach, zajęciach na powietrzu.
- g) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci.
- h) pomoc woźnym oddziałowym w razie urlopu, zwolnienia lekarskiego.
- i) wykonywanie innych czynności poleconych przez nauczycielkę, dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 9

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora.
 - 1) Z chwilą zmniejszenia się liczby oddziałów stanowisko zostanie zniesione - powoływanie i odwoływanie zastępcy przez dyrektora odbywa się w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Kompetencje zastępcy dyrektora:

- 1) współuczestniczenie w kierowaniu bieżącą działalnością przedszkola
- 2) współuczestniczenie w sprawowaniu nadzoru nad kadrami pedagogicznymi i personelem technicznym.
- 3) współuczestniczenie w stwarzaniu pozytywnych warunków opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych na placówce.
- 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych / pełnienie kompleksowego zastępstwa za nieobecnego dyrektora /

§10

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań wraz z uwzględnieniem propozycji rodziców /prawnych opiekunów/
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej w miarę możliwości dąży się do tego, aby nauczyciel/e/ opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 11

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - 1) Współdziałanie z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do:
 - a) znajomości statutu
 - b) znajomości programu /programów/ przedszkola
 - c) znajomości zadań wynikających z planów pracy –uzgadnianie wspólnego kierunku działań edukacyjnych
 - d) uzyskiwania informacji o wprowadzaniu nowatorstwa i innowacji pedagogicznych
 - e) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka , jego zachowania , rozwoju i postępów

- f) poznania możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej
 - g) uwzględnienia propozycji rodziców przy powierzaniu grupy dzieci danemu nauczycielowi
 - h) współpracowanie z rodzicami wychowanków oraz ich przedstawicielami w zakresie ustalania priorytetów oraz kierunku wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych
- 2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiadanie za jej jakość
- a) stwarzanie warunków materialnych i organizacyjnych, stymulujących rozwój spontanicznej aktywności poznawczej dzieci -preferowanie form i metod pracy wychowawczo—dydaktycznej polegających na działaniu dziecka
 - b) umożliwienie dzieciom poznania środowiska społecznego oraz nauki zachowań społecznych we współdziałaniu z rodzicami i personelem obsługowym
 - c) stwarzanie warunków do aktywnego włączania się w życie najbliższego środowiska w celu poznania dziedzictwa kulturowego regionu
 - d) realizowanie treści programowych zgodnie z możliwościami i predyspozycjami indywidualnymi dzieci w danym wieku
 - e) stwarzanie sytuacji i klimatu sprzyjającemu uczeniu dziecka kierowania sobą
 - f) stwarzanie korzystnych materialnych i duchowych warunków swobodnego rozwoju w atmosferze akceptacji i wsparcia
 - g) stwarzanie otwartych sytuacji wychowawczych sprzyjających ustalaniu wspólnie z dziećmi reguł i zasad społecznego zachowania się
 - h) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz innymi pracownikami w celu skoordynowania działań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych
 - i) systematyczne planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z uwzględnieniem operacjonalizacji celów
 - j) plastyczne planowanie oraz monitoring i ewaluacja oddziaływań edukacyjnych
 - k) systematyczne podnoszenie swych kwalifikacji i umiejętności
 - l) odpowiadanie przed dyrektorem, rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej
- 3) Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem diagnoz i obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowaniem:
- a) stwarzanie optymalnych warunków sprzyjających dokonywaniu systematycznych, ciągłych lub okresowych obserwacji dzieci oraz diagnozy ich rozwoju,
 - b) opracowanie technik obserwacyjnych i systematyczne ich modyfikowanie

w zależności od potrzeb

- c) dokumentowanie obserwacji wg indywidualnie opracowanych lub wybranych narzędzi badawczych
- d) analizowanie zebranego materiału w celu podjęcia odpowiednich działań do zaobserwowanych wyników.

4) Zadania nauczyciela związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną

- a) kierowanie do specjalistów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dzieci 6cio letnich po okresie obserwacji wstępnej z opinią rady pedagogicznej zawierającą spostrzeżenia dotyczące zachowania dziecka .
W razie potrzeby kierowanie także dzieci młodszych
- b) kierowanie do innych specjalistów / np. okulista , neurolog / w razie potrzeby
- c) podejmowanie działań stymulacyjno-kompensacyjnych w oparciu o zalecenia specjalistów
- d) organizowanie bezpośrednich spotkań na placówce ze specjalistami /rady pedagogiczne , konsultacje itp./ ukierunkowanie dalszej pracy nauczyciela
- e) zapraszanie specjalistów na zebrania ogólne , grupowe oraz konsultacje indywidualne

3. Rodzice /prawni opiekunowie/ i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci

1) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli

- a) zebrani-ogólne i grupowe
- b) zajęcia otwarte
- c) konsultacje indywidualne
- d) imprezy grupowe i międzygrupowe z udziałem rodziców
- e)inne formy wynikające z planowych zadań wychowawczo-dydaktycznych
- f) gazetka przedszkolna
- g) „dni otwarte”

2) Częstotliwość organizowanych stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany obserwacji oraz dyskusji na tematy organizacyjne oraz wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze

- a) zebrania ogólne 3 x w roku organizowane z inicjatywy dyrektora
- b) zebrania grupowe 4 x w roku organizowane z inicjatywy nauczycielek
- c) zebrania ogólne lub grupowe organizowane z inicjatywy rodziców
- d) zajęcia otwarte 2 x w roku w każdej grupie lub więcej na wniosek rodziców
- e) konsultacje planowe 1 x w miesiącu , doraźne wg potrzeb z inicjatywy rodziców lub nauczyciela
- f) „dni otwarte” 2 x w roku ustalenie dat na początku roku szkolnego

g) uroczystości i imprezy wg ustaleń w grupach

§ 12

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 3
2. Dziecko, któremu odroczono spełnianie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
7. Rekrutację do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
 - 1) Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu,
 - 2) Rodzice dzieci kandydujących do przedszkola na dany rok szkolny mogą ubiegać się o przyjęcie do trzech przedszkoli – wniosek należy złożyć w placówce pierwszego wyboru.
 - 3) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna przeprowadzi losowanie. Z losowania sporządzony zostaje protokół.
 - 4) Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym,
 - 5) Postępowanie rekrutacyjne jest przeprowadzane z wykorzystaniem systemów informatycznych.
8. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu publicznym na warunkach dotyczących obywateli polskich.
9. Przedszkole w ramach realizacji praw i obowiązków zapewnia dziecku prawo do:
 - 1) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- 5) swobodnego rozwoju w atmosferze akceptacji i wsparcia,
- 6) Przedszkole zapewnia dzieciom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków z zastrzeżeniem pkt. 3

- 1) gdy dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca bez podania przez rodziców przyczyny nieobecności, po uprzednim zawiadomieniu rodziców,
- 2) gdy rodzice zalegają z opłatami za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 1 miesiąca z 7-dniowym okresem wypowiedzenia,
- 3) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci spełniających roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 13

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

§ 14

Postanowienia końcowe:

1. Uchwały rady pedagogicznej w sprawie zmian w statucie są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
2. Po trzech zmianach w statucie przedszkola dyrektor ogłasza jednolite brzmienie statutu.

Uchwalono na radzie pedagogicznej w dniu 13.01.2017r.

Zatwierdzono na radzie pedagogicznej w dniu 13.01.2017r.

Rybnik dnia 13.01.2017r.

**Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Jolanta Krzysztoporska**