

Statut Publicznego Przedszkola nr 9 w Rybniku

§ 1

1. Przedszkole nr 9 ul. H.Wieniawskiego 9 44-200 Rybnik. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach w zależności od ich wymiarów używa się ich skrótów.
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Rybnik ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik

§ 2

1. Cele przedszkola:

- 1) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształcenie u dzieci zrozumienia pojęć: odpowiedzialność, patriotyzm, wartości uniwersalne;
- 4) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień;
- 5) rozwijanie aktywności dzieci w sferze artystycznej;
- 6) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 9) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 10) troska o zdrowie dzieci, ich sprawność fizyczną oraz promowanie zdrowego stylu życia.

2. Zadania przedszkola:

- 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) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata,

- odnajdywania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie;
- 4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 5) rozpoznawanie potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb dziecka i grupy;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony /wg odrębnych przepisów/;
 - 7) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji;
 - 8) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 9) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 10) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 11) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - 12) wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów;
 - 13) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 14) świadczenie bezpłatnej opieki, wychowania i nauczania w zakresie co najmniej podstawy programowej;
 - 15) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej. Przedszkole organizuje nauczanie religii na zasadzie dobrowolności na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, co określają odrębne przepisy;
 - 16) stwarzanie możliwości do podejmowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

3. Realizacja zadań przedszkola:

- 1) Współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej:
 - a) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;
 - b) informowanie rodziców na bieżąco o zachowaniu i postępach dziecka;
 - c) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - d) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej;
 - e) formy współdziałania z rodzicami:
 - zebrania ogólne 3 x w roku organizowane z inicjatywy dyrektora,
 - zebrania grupowe 4 x w roku organizowane z inicjatywy nauczycielek,
 - zebrania ogólne lub grupowe organizowane z inicjatywy rodziców,
 - zajęcia otwarte 2xw roku w każdej grupie lub więcej na wniosek rodziców,
 - konsultacje indywidualne 1 x w miesiącu , doraźne wg potrzeb z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - kącik dla rodziców aktualizowany na bieżąco,

- dni otwarte 2 x w roku ustalenie dat na początku roku szkolnego,
- uroczystości i imprezy /wg planów współpracy/.

- 2) Wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi:
 - 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,
 - f) zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
 - g) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko,
 - h) kierowanie dzieci na zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzone przez specjalistów za zgodą lub na wniosek rodzica,
 - i) współpraca z PPP w celu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
 - k) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3) Przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - a) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - b) rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu się w różnych grupach wiekowych i z dorosłymi,
 - c) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania,
 - d) rozwijanie muzyczno – plastycznej i teatralnej sfery rozwoju dziecka,
 - e) tworzenie sytuacji edukacyjno – wychowawczych celem rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności dziecka,
 - f) podejmowanie działań przygotowujących dziecko do radzenia sobie z trudnościami i właściwego reagowania na sukcesy i porażki,
 - g) wyrabianie u dziecka pozytywnego stosunku do szkoły.
- 4) Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,

- b) placu zabaw,
- c) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni,
- d) posiłków.

§ 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie ich pobytu w przedszkolu.
 - 1) w przedszkolu:
 - a) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel;
 - b) w przypadku konieczności wyjścia nauczyciela z sali, funkcję zastępczą pełni oddziałowa w przedszkolu,
 - c) w grupach dzieci 3-letnich w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspiera nauczyciela pomoc nauczyciela,
 - d) dzieciom, które nie uczęszczają na naukę religii przedszkole zapewnia opiekę nauczycielki przedszkola,
 - e) pomoc nauczyciela i oddziałowa w przedszkolu pełnią dyżury w szatni w czasie schodzenia się i rozchodzenia dzieci według ustalonego harmonogramu,
 - f) nauczyciel zapewnia dzieciom warunki do bezpiecznej zabawy i nauki, wszelkie zauważone usterki czy nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi lub bezpośrednio woźnemu,
 - g) dzieciom nie wolno samowolnie oddalać się z sali ani wchodzić do pomieszczeń kuchennych i gospodarczych,
 - h) sale zabaw wyposażone są w regulamin określający zasady korzystania z tego pomieszczenia,
 - i) sale zabaw wyposażone są w podręczne apteczki pierwszej pomocy.
 - 2) poza przedszkolem:
 - a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz dodatkowo pomoc nauczyciela lub oddziałowa w przedszkolu,
 - b) przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego woźny sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa,
 - c) dzieci korzystają z ogrodu przedszkolnego zgodnie z regulaminem placu zabaw i instrukcjami korzystania ze sprzętu ogrodowego,
 - d) w trakcie pobytu w ogrodzie dzieci korzystają z toalety tylko pod kontrolą i opieką wyznaczonej osoby,
 - e) w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela lub oddziałowa w przedszkolu,
 - f) w czasie wycieczek całodniowych /wyjazdowych/ opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice /prawni opiekunowie/, którzy uczestniczą w wycieczce,
 - g) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek opracowany przez radę pedagogiczną przedszkola;

- 3) w przypadku pozostawienia dziecka w placówce po godzinach jej funkcjonowania, nauczyciel zapewnia mu opiekę do momentu odbioru przez uprawnione osoby.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:
- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców /prawnych opiekunów/ lub upoważnione przez nich osoby wyznaczone w pisemnej deklaracji, które mogą zapewnić mu pełne bezpieczeństwo;
 - 2) upoważnione osoby muszą mieć ukończone 14 lat;
 - 3) dyżurujący w szatni pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas przyprowadzenia go do przedszkola przez rodziców /prawnych opiekunów/ do momentu wejścia dziecka do sali zajęć;
 - 4) dyżurujący w szatni pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili opuszczenia przez dziecko sali zabaw do odebrania go przez rodziców /prawnych opiekunów/;
 - 5) osoby dyżurujące wypełniają oświadczenia zobowiązujące je do przestrzegania w/w ustaleń;
 - 6) w sali zajęć za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel i pomoc nauczyciela.

§ 4

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 zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje jego obsługę administracyjną i gospodarczą;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli

w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 10) Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadkach określonych w statucie;
- 11) 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) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
- 12) Dyrektor, w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami;
- 13) Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczyciela na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, rady rodziców lub z własnej inicjatywy;
- 14) 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;
- 15) Dyrektor dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 16) Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 17) 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;
- 18) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępstwo sprawuje wicedyrektor lub inny pracownik przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej

- 1) do kompetencji stanowiących należy:
 - a) zatwierdzanie planu pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie decyzji dotyczących organizacji grup wiekowych,
 - c) uchwalanie statutu przedszkola i jego zmiany,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - g) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,

- h) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2) Rada pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo - dydaktycznych,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora,
 - e) pracę dyrektora na wniosek organu nadzorującego lub prowadzącego,
 - f) program własny nauczyciela,
 - g) program wychowania przedszkolnego przedstawiony przez nauczycieli do realizacji,
 - h) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora placówki;
- 4) 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. Kompetencje Rady Rodziców

- 1) Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
- 2) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - c) opiniuje pracę nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - d) gromadzenie fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola,
 - e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
- 3) Przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.
- 4) Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym regulaminem swej działalności.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola:
- 1) Zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez:
 - a) nie ingerowanie w swoje kompetencje,
 - b) wspólne ustalanie terminów spotkań,
 - c) wspólne układanie planów,
 - d) wspomaganie się w wykonywaniu zadań statutowych.
 - 2) Zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:
 - a) na posiedzeniach rady pedagogicznej /planowanych i doraźnych/,
 - b) na zebraniach rady rodziców,
 - c) poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców, kurendy, ogłoszenia, stronę internetową, pocztę elektroniczną, kontakty indywidualne
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) Ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

§ 5

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe. Ilość oddziałów zależy od liczby zapisanych dzieci w danym roku szkolnym.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób z uwzględnieniem przepisów BHP
4. 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.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 6. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych danej grupy wiekowej i trwa:
 - a) 3-latki – około 15 minut
 - b) 4-latki - około 20 minut
 - c) 5-latki - około 25 minut
 - d) 6-latki - około 30 minut
 7. 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
 8. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy .

§ 6

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych.
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, który zawiera:
 - a) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe,
 - b) rodzaje zabaw – ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne,
 - c) zajęcia kierowane przez nauczyciela,
 - d) odpoczynek dzieci,
 - e) posiłki,
 - f) pobyt na świeżym powietrzu.

§ 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Funkcjonowanie placówki:
 - 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 tejsze podstawy wydłużony jest o czas przeznaczony na zajęcia religii;
 - 3) terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców;

- 4) w przypadku zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.

§ 8

1. Zasady odpłatności za przedszkole

- 1) wysokość opłaty za świadczenia związane z przygotowaniem posiłków i wysokości kosztów surowca /dzienna stawka żywieniowa/– ustala dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia;
 - 2) rodzic dziecka w wieku do 5 lat zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z opłatą za udział dziecka w zajęciach odbywających się poza podstawą programową, z wyłączeniem religii i pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej na podstawie orzeczenia;
 - 3) dziecko 6-letnie nie podlega opłacie za pobyt w przedszkolu;
 - 4) odpłatność rozliczana jest z dołu za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 5) opłaty za żywienie i pobyt wnoszone są z dołu, każdorazowo do 15-tego dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym;
 - 6) opłaty wnoszone są przelewem bezpośrednio do banku na konto przedszkola;
 - 7) w przypadku nadpłaty kwota nadwyżki zaliczana jest na poczet przyszłych należności, chyba, że rodzic złoży pisemny wniosek o zwrot nadpłaty przed dniem wymagalności kolejnych zobowiązań.
2. Pozostałe zasady związane z odpłatnością regulują odrębne przepisy

§ 9

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) współdziałanie z rodzicami /prawnymi opiekunami/:
 - a) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, statutem przedszkola, realizowanymi w grupie programami,
 - b) zapoznanie z zadaniami wynikającymi z planów pracy przedszkola,
 - c) przekazywanie rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - d) przekazanie informacji dotyczącej podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - e) ustalenie form pomocy w działalności wychowawczej,
 - f) uwzględnienia propozycji rodziców przy powierzaniu grupy dzieci danemu nauczycielowi,
 - g) współpracowanie z rodzicami wychowanków oraz ich przedstawicielami w zakresie ustalania priorytetów oraz kierunku wychowawczo-dydaktycznych

i opiekuńczych,

h) włączenie rodziców w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych.

3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiadanie za jej jakość:

- a) systematyczne tworzenie planów pracy wychowawczo – dydaktycznej wraz z oczekiwanymi rezultatami,
- b) poszukiwanie nowych form i metod pracy,
- c) wyzwalanie w dzieciach aktywności oraz kreatywnych postaw w celu przygotowania ich do życia w grupie i społeczeństwie,
- d) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową,
- e) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie kwalifikacji przez aktywne uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- h) umożliwienie dzieciom poznania środowiska społecznego oraz nauki zachowań społecznych we współdziałaniu z rodzicami i personelem obsługi,
- i) realizowanie treści programowych zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami dzieci,
- j) stwarzanie warunków swobodnego rozwoju w atmosferze akceptacji i wsparcia,
- l) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz innymi pracownikami w celu skoordynowania działań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych,
- ł) odpowiadanie przed dyrektorem, rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;

4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie:

- a) stwarzanie optymalnych warunków sprzyjających dokonywaniu systematycznych, ciągłych lub okresowych obserwacji dzieci oraz diagnozy ich rozwoju,
- b) prowadzenie indywidualnych arkuszy obserwacji,
- c) dokumentowanie obserwacji wg indywidualnie opracowanych lub wybranych narzędzi badawczych,
- d) szczegółowa analiza okresu asymilacji, określenie kierunków pracy dla poszczególnych dzieci i całej grupy;

5) współpraca ze specjalistami:

- a) kierowanie dziecka do specjalistów w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej po okresie obserwacji wstępnej z opinią nauczyciela zawierającą spostrzeżenia dotyczące rozwoju dziecka,

- b) kierowanie dziecka do innych specjalistów / np. okulista , neurolog / w razie potrzeby
- c) podejmowanie działań stymulacyjno-kompensacyjnych w oparciu o zalecenia specjalistów
- d) organizowanie konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innymi specjalistami w celu ukierunkowania dalszych oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych;

2. Zakres zadań i obowiązki pracowników przedszkola nie będących nauczycielami

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) 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 intendenci wynikających z organizacji pracy placówki bądź potrzeby chwili
- i) współuczestniczenie w realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych zgodnie z określonym zakresem

- 3) do obowiązków pomocy kuchennych należy:
- a) pomaganie kucharce w sporządzaniu posiłków
 - b) utrzymanie w czystości i wszystkich powierzonych pomieszczeń pionu żywnościowego
 - 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

- 4) do obowiązków oddziałowych w przedszkolu należy:
- a) utrzymanie w czystości podległych pomieszczeń
 - b) współuczestniczenie w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych w określonym zakresie
 - c) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych 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

- 5) do obowiązków woźnego należy:
- a) dbanie o utrzymanie ładu i porządku w piwnicach, ogrodzie oraz wokół posesji: koszenie trawy, przycinanie żywopłotu, zgrabianie liści, odśnieżanie dojścia 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.
- 6) do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
- a) pomoc nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - b) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych,
 - 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) pomoc oddziałowym w przedszkolu w razie urlopu, zwolnienia lekarskiego,
 - g) wykonywanie innych czynności poleconych przez nauczycielkę, dyrektora, a wynikających z organizacji pracy placówki;

§ 10

1. W przedszkolu tworzy się, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko wicedyrektora.
2. Kompetencje zastępcy dyrektora:
 - 1) współuczestniczenie w kierowaniu bieżącą działalnością przedszkola;
 - 2) współuczestniczenie w sprawowaniu nadzoru nad kadrą pedagogiczną 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 /.

§11

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.

§ 12

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) bezpieczeństwa i opieki w czasie pobytu w przedszkolu;
 - 2) akceptacji takim jakim jest;
 - 3) prywatności;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) poszanowania godności osobistej;
 - 7) rozwoju zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami;
 - 8) swobodnego rozwoju w atmosferze akceptacji i wsparcia.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania zasad i umów ustalonych w grupie;
 - 2) dbania o zabawki, ład i porządek w sali;
 - 3) szanowania kolegi, koleżanki jako człowieka;
 - 4) przestrzegania wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
 - 6) pomagać młodszym i słabszym kolegom.
3. Dyrektor, w drodze uchwały rady pedagogicznej, ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) zalegania z opłatami za świadczenia udzielane przez przedszkole powyżej 14 dni;
 - 2) nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola przez okres 1 miesiąca bez podania przez rodziców przyczyny nieobecności, po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci spełniających roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 13

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 3
2. Dziecko, któremu odroczone 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 drogą elektroniczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

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

§ 15

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 dyrektor ogłasza jednolite brzmienie statutu.

Uchwalono na radzie pedagogicznej w dniu 30.11.2017r.

Zatwierdzono na radzie pedagogicznej w dniu 30.11.2017r.

Rybnik dnia 30.11.2017r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Jolanta Krzysztoporska

Od kiedy obowiązują nowe przepisy

Ustawa – Prawo oświatowe wchodzi w życie 1 września 2017 r., z wyjątkiem (art. 1 ustawy przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe):

- art. 18 ust. 4, art. 47 ust. 3 pkt 2 oraz rozdziału 6, które wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, czyli 26 stycznia 2017 r.,
- art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. c, d i g oraz pkt 4, które wchodzi w życie 1 września 2018 r.
- [Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty \(tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.\) - art. 41 ust. 1, ust. 2](#)
- [Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe \(Dz.U. z 2017 r. poz. 60\).](#)