

**STATUT PRZEDSZKOLA NR 10
W RYBNIKU**

Podstawa prawna

1. Statut opracowano zgodnie z art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. nr 61, poz. 624) ze zmianami.
3. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw, (Dz.U. z dnia 9 maja 2007r., Nr 80, poz. 542)
4. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2014 poz 7)

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola

***Przedszkole Nr 10
ul. Św. Józefa 9
44 – 200 Rybnik***

2. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa przedszkola.
4. Przedszkolu, na wniosek rady pedagogicznej, może być nadane imię przez organ prowadzący.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Rybnik.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Statut przedszkola określa

1) Cele i zadania przedszkola:

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Celem przedszkola 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 wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
- d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, 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
- g) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych
- h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
- i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
- j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej
- l) 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

2) *Sposób realizacji zadań przedszkola:*

- a) wspomaganie i ukierunkowywaniu indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym
- prowadzenie obserwacji i diagnozowaniu rozwoju dziecka i jego środowiska,
 - współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi w celu zapewnienia dziecku konsultacji i pomocy psychologa, logopedy, pedagoga, po wstępnej rozmowie z rodzicami i za ich zgodą,
 - dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej do możliwości psychofizycznych dzieci
 - rozwijanie specyficznych dla dziecka cech, uzdolnień, zainteresowań,
 - kształtowaniu czynnej postawy wobec zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych,
 - budzeniu wrażliwości emocjonalnej, świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - tworzenie warunków do rozwijania samodzielności,
 - zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego,
 - rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej oraz wyrażania własnych uczuć i przeżyć,
- b) zapewnieniu opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka przez:
- pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - informowanie na bieżąco o postępach dziecka, powodzeniach,
 - współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - pełnienie wobec rodziny funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze,
 - organizowanie dla rodziców i Rady Pedagogicznej spotkań, szkoleń w formie warsztatów prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub inne osoby z przygotowaniem specjalistycznym,
- d) przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez
- stwarzanie dzieciom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości,
 - kształtowanie u dzieci przyjaznego nastawienia do uczenia się, w tym także zdolności do podejmowania wysiłku intelektualnego,
 - tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się,
 - wychowanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych, kształtowanie umiejętności rozważnego zachowywania się w codziennych sytuacjach,
 - wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi,

- wspomaganie rozwoju umysłowego w zakresie kształtowania kultury językowej, przygotowania do nauki czytania i pisanie oraz edukacji matematycznej,
 - realizowanie dążeń dzieci do wypowiedzania się w twórczości plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - łagodzenie stresu adaptacyjnego związanego z przekroczeniem progu szkoły i podjęciem roli ucznia,
 - realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego z zachowaniem integracji treści w ramach obszarów edukacyjnych: poznanie siebie i świata, nabywanie umiejętności przez działanie, odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie, budowanie systemu wartości,
- e) kultywowanie tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej,
- f) organizowanie zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- dla dzieci mogą być organizowane zajęcia dodatkowe umożliwiające im rozwijanie zdolności i zainteresowań
 - zajęcia dodatkowe odbywają się w małych grupkach w formie zabawy
 - prowadzącymi zajęcia mogą być osoby przygotowane do prowadzenia tego typu zajęć: nauczyciele przedszkola, rodzice, inni specjaliści w danej dziedzinie
 - zajęcia dodatkowe odbywają się poza godzinami realizacji podstawy programowej
 - rodzice decydują o uczestnictwie dziecka w zajęciach dodatkowych, każde dziecko jest traktowane indywidualnie
 - nauka religii organizowana jest dla dzieci 5 i 6-letnich na wniosek rodziców,
 - zasady organizacji zajęć i wnoszenia opłat ustalają rodzice z osobami prowadzącymi te zajęcia
- g) - przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

3) Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:

- a) przyprawdzając dziecko do przedszkola, rodzic (prawny opiekun) oddaje je pod opiekę pracownika przedszkola, który od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka,
- b) podczas zajęć w przedszkolu opiekę na dzieckiem sprawują nauczycielki prowadzące grupę, które dbając o równowagę psychiczną dzieci i ich dobre samopoczucie proponują im zróżnicowane zajęcia, stosują na zmianę formy

- wymagające większego wysiłku i swobodne zabawy, dbają o właściwy stosunek pobytu dzieci w sali i na powietrzu
- c) w razie zaistnienia w przedszkolu wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami.
- pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
 - pracownicy przedszkola corocznie podpisują deklaracje o ochronie zdrowia, życia i bezpieczeństwa wychowanków, zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i p.poż. oraz udzielania pierwszej pomocy.
 - Przedszkole umożliwia ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków co wymaga zgody rodziców.
- d) podczas zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- e) dzieci nie uczęszczające na lekcje religii lub zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką innych nauczycieli ,
- f) budynek przedszkola oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny,
- w miejscach, w których prowadzone są zajęcia stan urządzeń nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci,
 - sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową a sprzęty dostosowane są do wymogów ergonomii,
 - przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - w salach i w kuchni znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania,
 - urządzenia nowo nabywane i elementy wyposażenia posiadają stosowne atesty i certyfikaty,
- g) w przypadku , gdy pomieszczenie lub teren ogrodu, w którym przebywają dzieci może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci , nauczycielka nie może dopuścić do zajęć lub je przerwać wyprowadzając dzieci oraz bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola,
- h) w czasie zajęć poza terenem przedszkola (spacery) zapewniona jest opieka nauczycielki i innych osób dorosłych tak, aby na każdą osobę dorosłą przypadało nie więcej niż 13 dzieci,
- i) w trakcie wyjść poza teren przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren
- j) przedszkole może organizować wycieczki autokarowe, krajoznawcze, i inne imprezy wyjazdowe (teatr, kino, muzeum), z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci,

- k) udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów)
- l) zgodę na wycieczkę wydaje dyrektor na podstawie podpisania karty wycieczki co najmniej dzień przed wyjazdem dzieci,
- ł) nauczyciel organizujący wycieczkę gromadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
- m) regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określane zarządzeniem dyrektora przedszkola.

- n) jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektu i terenu w obrębie posesji pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich.

4) Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- a) dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione pisemnie przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo
 - przekazanie dziecka pracownikowi przedszkola jest to moment, od którego przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko
 - odpowiedzialność rodzica , opiekuna prawnego rozpoczyna się w momencie przekazania dziecka przez pracownika przedszkola
 - osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
 - rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
 - nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola.
- b) osobom wskazującym na spożywanie alkoholu lub zażywanie środków odurzających dzieci nie mogą być wydane. Istnieje możliwość wezwania policji w celu sprawdzenia trzeźwości osoby chcącej odebrać dziecko.
- c) obowiązkiem rodziców jest wypełnienie deklaracji o odbiorze dziecka z przedszkola oraz poinformowanie o wszelkich zmianach dotyczących osób uprawnionych do odbioru dziecka
- d) deklaracje znajdują się w dokumentacji nauczycielek grup,
- e) osoba przekazująca dzieci osobom odbierającym, zobowiązana jest do przestrzegania zapisów zawartych w w/w deklaracjach,
- f) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez rodzeństwo, które ukończyło 14 lat za pisemną zgodą rodziców i na ich całkowitą odpowiedzialność.
- g) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka oraz w sytuacji gdy rodzic (prawny opiekun) nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie

rodziców dziecka lub inne osoby wskazane w oświadczeniu o odbiorze dziecka i dyrektora przedszkola

- h) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej. Po upływie jednej godziny powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- i) życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez wyrok sądowy.
- j) do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych (z temperaturą przekraczającą 37°, wysypka,) a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

5) . Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

5a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- a) szczególnie uzdolnionym
- b) niepełnosprawnym,
- b) niedostosowanym społecznie,
- c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- d) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- e) z zaburzeniami komunikacji językowej,
- f) z chorobami przewlekłymi,
- g) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
- h) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny
- i) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska.

5b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka, nauczyciela, lub poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej za zgodą rodzica.

5c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:

zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad i konsultacji

5d. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami dzieci
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- e) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci

5e. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne

5f . Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5.
- b) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy. liczba uczestników wynosi do 4.
- c) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10

5g. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- b) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych

5h. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5i. Rodzice są informowani:

- a) o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestniczenia w jego spotkaniach
- b) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane

5j. Rodzice dziecka mają prawo:

- a) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) do udziału w spotkaniach zespołu,
- c) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
- d) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 3) sprawuje nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami
 - a) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz dorobku zawodowego
 - b) dopuszcza do użytku programy opracowane przez nauczycieli po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej Rodziców i Rady Rodziców
 - c) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku wnioski wynikające z realizacji nadzoru oraz informacje o działalności przedszkola
 - d) po zakończeniu każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji nadzoru Pedagogicznego
- 4) przygotowuje arkusz organizacji pracy przedszkola,
- 5) pełni rolę przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 6) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 7) realizuje uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola i sprawuje nad nią nadzór
- 10) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania dzieci do przedszkola, przenoszenia ich do innych oddziałów, skreślenia z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie na podstawie uchwały rady

pedagogicznej (przepis nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem szkolnym).

- 11) kieruje polityką kadrową przedszkola,
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
- 12) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, BHP i p.poż,
- 13) opracowuje projekt planu doskonalenia zawodowego nauczycieli biorąc pod uwagę ich potrzeby szkoleniowe i potrzeby placówki,
- 14) prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz wyznacza spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 16) informuje nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego dotyczących funkcjonowania przedszkola,
- 17) organizuje praktyki pedagogiczne w ramach współpracy ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli,
- 18) informuje w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego sposób określony w art. 16 ust.5b ustawy o systemie oświaty. Zapewnia dziecku warunki nauki określone w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 7a – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym.
- 19) *podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca program wychowania przedszkolnego, który będzie realizowany w następnym roku szkolnym*
- 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę
- 21) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, z organem prowadzącym i nadzorującym oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
- 22) Wyraża zgodę na podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje działań w przedszkolu.
- 23) Współdziała z jednostką samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
- 24) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia wychowanka

3. *Kompetencje Rady Pedagogicznej*

- 1) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkolnym w zakresie realizacji jego statutowych zadań
- 2) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) opracowuje i zatwierdza roczne plany pracy przedszkola, program wychowawczy.
 - b) podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie przedszkola,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych,
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola w trakcie roku szkolnego (reguluje § 16 ust.3)
 - f) podejmuje uchwały w sprawach związanych z funkcjonowaniem przedszkola.
 - g) przyjmuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii RR. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana nie może nastąpić w ciągu roku szkolnego .
 - h) uchwała regulaminy przedszkola o charakterze wewnętrznym
 - i) Rada Pedagogiczna ponadto przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - j) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.
 - k) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 - l) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

3) *Rada Pedagogiczna opiniuje:*

- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz zajęć dodatkowych,
- b) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom czynności dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) projekt planu finansowego,
- e) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora przedszkola,

- f) pracę dyrektora na wniosek organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego,
 - g) program własny nauczyciela.
- 4) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 5) Przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora oraz pracach zespołu oceniającego pracę nauczyciela w przypadku odwołania się od oceny. Wybór przedstawicieli określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
 - 6) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 - 7) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków

4. Rada Rodziców

- 1) w przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków,
- 2) w skład rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału,
- 3) w wyborach do rady oddziałowej i rady rodziców jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,
- 5) Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
- 6) Rada Rodziców w ramach swych kompetencji :
 - a) uchwała regulamin swojej działalności, który nie jest sprzeczny ze statutem przedszkola,
 - b) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - c) opiniuje plan pracy przedszkola, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) przedstawia swoją opinię o ocenie dorobku zawodowego nauczyciela w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie;
 - e) bierze udział w pracach komisji odwoławczych przy odwołaniu nauczyciela od oceny pracy zawodowej;

- f) bierze udział w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora powołanej przez organ uprawniony,
- g) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola. Zasady wydatkowania w/w funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
- h) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
- i) występuje do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola:

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

6. Sposoby rozwiązywania sporów między organami

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

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1 Organizację przedszkola określają §5 i § 9 niniejszego statutu.

§ 5

1. Przedszkole jest wielooddziałowe,
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Organizacja pracy wychowawczo - dydaktycznej

- 1) Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego lub program własny opracowany przez nauczycieli, po akceptacji rodziców
- 2) Nauka religii odbywa się na podstawie programów opracowanych przez władze kościelne.
- 3) Nauczanie języka angielskiego prowadzone jest przez osobę posiadającą kwalifikacje do nauczania języka.

2. Czas trwania zajęć w przedszkolu

- 1) Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie przy czym :
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczać na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych- 1/4 czasu) dzieci spędzają czas w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.(organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze,, porządkowe i ogrodnicze itd.)
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane w/g wybranego programu wychowania przedszkolnego
 - d) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne itp.)
- 2) Godzina zajęć edukacyjnych w przedszkolu wynosi 60 minut.
- 3) Czas trwania zajęć edukacyjnych i dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a)z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - b)z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
- 4) Nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć

- przedszkolnych tygodniowo dwa razy 30 minut
- 5) Zajęcia dodatkowe odbywają się poza godzinami realizacji podstawy programowej
 - 6) Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu , w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców Organem Prowadzącym.

3.Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu w tym zajęć dodatkowych

- 1)przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym nauczyciel dokumentuje przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z wychowankami w danym roku szkolnym
- 2)do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym imiona i nazwiska wychowanków
- 3)daty i miejsce urodzenia
- 4)imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania
- 5)odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach
- 6)fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem

§ 7

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

§ 8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Szczegółowy rozkład dnia poszczególnych oddziałów ustala nauczyciel danego oddziału w oparciu o ramowy rozkład dnia przedszkola i z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Organizacja pracy przedszkola uwzględnia leżakowanie dzieci 3,4-letnich.
4. Ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku w zależności od potrzeb organizacyjnych

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący,
 - 1) przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku
 - a) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie
 - b) czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców i po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
 - 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej,
 - 3) przerwy w pracy przedszkola wykorzystane są na przeprowadzenie prac remontowych, porządkowo – gospodarczych, a także na urlopy wypoczynkowe pracowników
 - 4) w okresach obniżonej frekwencji np. ferie zimowe, dużej zachorowalności itp. przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych

2. Zasady odpłatności za przedszkole

- 1) Zasady wnoszenia opłat za korzystanie z przedszkola określają odrębne przepisy wydane przez organ prowadzący
- 2) Rodzice zobowiązani są do wnoszenia opłat zgodnie z zawartą z przedszkolem umową

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników regulują odrębne przepisy.
- 3. W trakcie wykonywania obowiązków zawodowych wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są w szczególności:**
 - a) punktualnie rozpoczynać pracę (zgodnie z harmonogramem);
 - b) potwierdzać obecność w pracy podpisem na liście obecności oraz

- przestrzegać ustalonego czasu pracy;
- c) w przypadku nieobecności w pracy (spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością) zgłosić ten fakt w miejscu pracy niezwłocznie (najpóźniej w ciągu 48 godzin);
 - d) w określonym terminie poddać się kontrolnym badaniom lekarskim; ;
 - e) przestrzegać regulaminu i ustalonego porządku pracy oraz przepisów bhp i p.poż.;
 - f) uczestniczyć w zebraniach i naradach;
 - g) dbać o dobro przedszkola, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - h) przestrzegać zasad współżycia społecznego.
 - i) szczegółowy zakres czynności i obowiązków, pracownicy przedszkola otrzymują na piśmie.

§ 11

1. *Zadania pracowników administracji i obsługi*

1) **Intendentka** – do obowiązków intendentki należy :

- a) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt, środki czystości,
- b) nadzorowanie sporządzania i wydawania posiłków,
- c) współudział w sporządzaniu jadłospisów tygodniowych,
- d) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) załatwianie spraw związanych z działalnością finansową wobec MZOPO
- f) obliczanie odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i wyżywienie,
- g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.
- h) Prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do jej przepisów.

2) **Kucharka** – do jej obowiązków należy:

- a) przyrządzanie racjonalnych posiłków,
- b) prowadzenie magazynu podręcznego,
- c) współudział w ustalaniu jadłospisu,
- d) codzienne wykonywanie próbek żywieniowych,
- e) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy,
- f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola.

3. **Pomoc kuchenna** – do jej obowiązków należy:

- a) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- b) obieranie ziemniaków i jarzyn
- c) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy,
- d) mycie naczyń po obiedzie i podwieczorku

- e) mycie podłóg w pomieszczeniach kuchennych
- f) załatwianie zleconych przez kucharkę czynności,
- g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.

4. Oddziałowe w przedszkolu – do ich obowiązków należy:

- a) utrzymywanie czystości i bezpieczeństwo na powierzonym odcinku pracy,
- b) podawanie do sal posiłków i w razie potrzeby dokarmianie dzieci,
- c) opiekowanie się powierzonym mieniem,
- d) rozkładanie, sprzątanie leżaków,
- e) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających,
- f) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej,
- g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola.

5. Pomoc nauczyciela - zobowiązana jest do:

- a) wypełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola dotyczących higieny osobistej, dokarmiania dzieci, rozbierania i ubierania ich oraz polecane przez nauczyciela działy lub dyrektora
- b) opieki nad dziećmi;
- c) pomocy dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed wyjściem na podwórko;
- d) opieki w czasie spacerów i wycieczek;
- e) pomocy przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- f) udziału w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- g) udziału w dekorowaniu sali;
- h) pomocy przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
- i) podawaniu dzieciom napojów w ciągu dnia;
- j) pomocy w rozbieraniu dzieci przed leżakowaniem i ubieraniu po leżakowaniu;
- k) pomocy nauczycielowi podczas zajęć z dziećmi, przygotowanie miejsca pracy i zabawy dla dzieci tak, aby było dla nich bezpieczne;
- l) przestrzegania BHP poprzez odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi ostrych przedmiotów oraz zgłaszanie nauczycielowi lub dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu

6. Woźny – do jego obowiązków należy:

- a) utrzymanie czystości i porządku na powierzonym odcinku pracy,
- b) dbanie o stan urządzeń technicznych w przedszkolu i w ogrodzie,
- c) wykonywanie bieżących napraw,
- d) wykonywać prac ogrodniczych na terenie przedszkola,
- e) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola,

f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola.

6. *Spoleczny inspektor pracy* – do jej obowiązków należy kontrola w zakresie BHP i P. poż

§ 12

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej nauczyciele prowadzą swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora.
 - 1) **Wicedyrektor przedszkola w ramach swych kompetencji :**
 - a) współdziała razem z dyrektorem przedszkola w kierowaniu procesem dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym w przedszkolu,
 - b) prowadzi zajęcia wychowawcze – dydaktyczne –opiekuńcze w wymiarze określonym przepisami,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - e) prowadzi arkusze zastępstw doraźnych i wyznacza nauczycieli na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela,
 - f) prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych,
 - g) nadzoruje prowadzenie ewidencje czasu pracy pracowników,
 - h) prowadzi dokumentację i zadania związane z promocją placówki w środowisku,
 - i) jest odpowiedzialna za współpracę z firmą ubezpieczającą budynek i mienie przedszkola,
 - j) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
 - k) nadzoruje i kontroluje wykonywanie przez pracowników administracji i obsługi powierzonych im zadań,
 - l) nadzoruje prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych,
 - m) nadzoruje prowadzenie dokumentacji i rejestr rachunków i faktur,
 - n) zastępuje dyrektora na czas jego nieobecności,

o) wykonuje inne zadania bieżące zlecone przez dyrektora.

2. Zadania nauczyciela:

1. ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci,
2. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - a) udzielanie porad i wsparcia w sprawie wychowania dziecka,
 - b) przekazywanie informacji o zadaniach, tematach wynikających z planów pracy grupy w oraz przewidywanych osiągnięciach dzieci,
 - c) włączenie rodziców w życie grupy i przedszkola,
3. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość:
 - a) systematyczne planowanie działań wychowawczo-dydaktycznych z uwzględnieniem celów wychowania i nauczania oraz osiągnięć dzieci,
 - b) weryfikacja planów poprzez monitorowania i ewaluację oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych oraz postępów dzieci,
 - c) dążenie do osiągnięcia przez dzieci kompetencji kluczowych,
 - d) organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dzieci i ich środowiska rodzinnego,
 - e) stwarzanie sytuacji edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, zainteresowań i zdolności,
 - f) stosowanie twórczych i aktywizujących metod pracy,
 - g) wychowywanie dzieci w atmosferze akceptacji, szacunku dla siebie i drugiego człowieka oraz otaczającej przyrody,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i działalności opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz pracownikami obsługi celem skoordynowania oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych,
 - j) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
4. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci i ustalenia kierunków pracy z dzieckiem,
 - a) dokumentowanie obserwacji na podstawie narzędzi badawczych ustalonych, opracowanych i zatwierdzonych przez radę pedagogiczną z początkiem roku,

- b) sporządzanie wniosków z prowadzonych badań i przedstawianie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - c) informowanie rodziców o wynikach obserwacji i o postępach dzieci
 - d) wspieranie dzieci uzdolnionych i wymagające pomocy.
 - e) 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 6-letnich oraz 5-letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat)
5. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną
 6. współdziałanie ze szkołą (dotyczy nauczycieli dzieci 5,6-letnich),
 7. dbanie o warsztat pracy, powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne,
 8. planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 9. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 KN

2. Formy współdziałania z rodzicami

1. nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) dziecka współdziałają ze sobą w celu określenia drogi jego indywidualnego rozwoju oraz skutecznego oddziaływania wychowawczego poprzez:
 - a) zebrania ogólne – nie mniej niż 2 x w ciągu roku,
 - b) zebrania grupowe – 4 x w roku,
 - c) zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej 2 w ciągu roku,
 - d) uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe, festyny – wg kalendarza imprez,
 - e) kontakty indywidualne – doraźne wg potrzeb rodziców lub nauczyciela,
 - f) gazetki informacyjne – zmieniane co tydzień,
 - g) inne formy wynikające z planowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych.

3. Obowiązki rodziców :

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) przestrzeganie regulaminu przedszkola zamieszczonego w kąciku dla rodziców
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy przedszkola,
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,

- 6) informowanie o dłuższej niż 1 miesiąc nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 7) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego i czystego dziecka,
- 8) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- 9) współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań,
- 10) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego wspierania drogi indywidualnego rozwoju dziecka oraz w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - a) kontynuowania zaleconych ćwiczeń,
 - b) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta,
 - c) uczestniczenia w organizowanych zebraniach,
 - d) czytania na bieżąco ogłoszeń i informacji znajdujących się w „kąciku dla rodziców”,
 - e) wspierania przedszkola w jego działaniach, sumiennego wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań (opieka nad dziećmi w czasie wyjazdów, pomoc w organizowaniu uroczystości przedszkolnych itp.),
 - f) przestrzegania ustalonego rytmu dnia w przedszkolu, punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka,
- 11) troszczenie się o zdrowie psychiczne, fizyczne dziecka, jego harmonijny rozwój i przygotowanie do życia w społeczeństwie
- 12) zapewnić dziecku realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 13) ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków
- 14) zgłaszania nauczycielce o zmianach adresu zamieszkania i numerów telefonu
- 15) przestrzegania ustaleń dotyczących „dnia zabawkowego, którym jest piątek”.
Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione zabawki i inne wartościowe rzeczy

4. 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 i postępów edukacyjnych dziecka
- 3) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną
- 6) wybierania spośród siebie przedstawicieli do rady rodziców

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 14

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2. i 3.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 3) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. – obowiązuje od 01.09.2014r
- 4) Dziecko w wieku 5i 6 lat jest obowiązane odbyć w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne do szkoły.
- 5) Obowiązek, o którym mowa w ust.4. rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 i 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
- 6) Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust.4. podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji.
- 7) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola
 - b)zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
- 8) Przez niespełnienie obowiązku , o którym mowa w ust.4. należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu
- 9) Zasady rekrutacji:

Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się systemem elektronicznym.
W wypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o przyjęciu do przedszkola decyduje losowanie przeprowadzone w systemie.

§ 15

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 4) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami

- 5) do radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw
- 6) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim,
- 7) właściwie prowadzonego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 8) poznawania swojej odrębności i indywidualności,
- 9) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów,
- 10) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej,
- 11) nauki i regulowania własnych potrzeb,
- 12) snu i wypoczynku,
- 13) badania, eksperymentowania, poszukiwań, błędów.

2. *Obowiązki dziecka w przedszkolu:*

- 1) szanowanie siebie i innych,
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i postępowania w kontaktach z rówieśnikami,
- 3) szanowanie sprzętów i zabawek,
- 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych,
- 5) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych,
- 6) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania.

3. *Skreślenie z listy wychowanków*

- 1) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 1 miesiąca,
 - b) zaleganie z odpłatnością powyżej 1 miesiąca.
 - c) w sytuacji, gdy narażone jest dobro innych dzieci.
 - d) w przypadku zatajenia przez rodzica prawnego opiekuna istotnych informacji i zdrowia fizycznym i psychicznym dziecka
- 2) Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
 - a) ustalenie przyczyn nieobecności lub powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
 - b) podjęcie uchwały o skreśleniu,
 - c) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
 - d) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
 - e) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
- 3) Egzekwowanie należnych nieuregulowanych opłat za przedszkole od

rodziców odbywa się zgodnie z ustaleniami z organem prowadzącym .

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

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

§ 18

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych umieszcza się go:
 - a) w pokoju nauczycielskim,
 - b) w kątku dla rodziców
 - c) znajduje się w kancelarii dyrektora
3. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna:
 - a) Podejmuje uchwały wprowadzające zmiany do Statutu
 - b) Jednolity tekst Statutu opracowuje się każdorazowo po przyjęciu zmian w Statucie.

Jednolity tekst statutu Przedszkola Nr 10 w Rybniku

przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28.08.2015 roku

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.09.2015 roku.