

STATUT

*Przedszkola nr 11
im. Marii Konopnickiej
w Rybniku*

§1

1. **Przedszkole Nr 11 im. Marii Konopnickiej**, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona nazwa, używana przez Przedszkole brzmi:
Przedszkole Nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku
lecz dopuszcza się używanie skrótu P-11.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Bohaterów Westerplatte 10 w Rybniku..
4. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową.

§2

1. Cele i zadania przedszkola.

- 1) Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. 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 wypowiedzenia 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) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez: organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania z w/w dziedziny oraz tolerancję religijną dającą możliwość uczestniczenia bądź nie w nauce religii;
 - k) 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;
 - l) organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - m) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
 - n) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.1)), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej - przygotowanie dzieci do posługiwania się

językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzenie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

- 3) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - c) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest na wniosek: rodziców, nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego dziecko.
- 4) Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
 - a) organizowane przez przedszkole krajoznawstwo i turystyka ma na celu w szczególności: poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii, poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego kulturalnego, wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania; upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - b) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych;
 - c) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.
- 5) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - b) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne; zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach;
 - c) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obejmuje dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na podstawie opinii indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania wydanego przez Zespół orzekający działający w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - d) dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne.
- 6) Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 2 ust.1 pkt.2 realizuje się w ramach następujących obszarach 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, 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 – dziecko widzem i aktorem;
 - h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - j) wychowanie przez poszanowanie 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. Realizacja zadań przedszkola polega na:

- 1) Wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy poprzez:
 - a) tworzenie sytuacji edukacyjnych dających możliwość dzieciom do przeżywania, działania, negocjowania i eksperymentowania,
 - b) wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) dostosowanie zadań do zainteresowań dzieci, ich umiejętności z uwzględnieniem twórczych metod,
 - d) tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz budowania systemu wartości.
- 2) Wspomaganiu i wspieraniu rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
 - a) informowanie rodziców na bieżąco o zachowaniu dzieci, ich postępach, wskazując na osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby oraz przyczynach trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko,
 - b) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej na dany rok szkolny,
 - d) zachęcanie rodziców do korzystania z przedszkolnych zbiorów literatury pedagogicznej w celu poszerzenia wiadomości o rozwoju i wychowaniu dziecka,
 - e) diagnozowanie środowiska rodzinnego dziecka.
- 3) Przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - a) usprawnianie analizatorów przez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania,
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się,
 - c) rozbudzanie w dzieciach potrzeby nabywania umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną,
 - d) stwarzanie dziecku szansy zdobycia ważnych umiejętności (intelektualnych, społecznych) ułatwiających adaptację szkolną,
 - e) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego z zachowaniem integracji treści,
 - f) ukazywanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym nas świecie od początku pobytu w przedszkolu,
 - g) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,
 - h) prowadzenie działalności innowacyjnej.
- 4) Pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej prowadzonej w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
- 5) Realizacji Programu wychowania przedszkolnego stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:
 - a) program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) program wychowania przedszkolnego zawiera szczegółowe cele edukacyjne: tematykę materiału edukacyjnego, która zawiera treści zgodne z wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - c) nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród rekomendowanych przez MEN lub opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów), zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;
 - d) przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu;

- e) nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego;
- f) program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- g) dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- h) dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej;
- i) program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza dyrektor jest zgodny z możliwościami i potrzebami grupy uczniów, dla których został przeznaczony.

3. Sprawowanie opieki nad dziećmi:

- 1) W czasie zajęć w przedszkolu
 - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu jak również poza jego terenem zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - b) zapewnienie opieki nauczyciela w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu, wszyscy pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu;
 - c) zapewnienie higieny zabaw i zajęć poprzez zachowanie właściwych proporcji pomiędzy różnymi formami aktywności dzieci, zgodnie z ich możliwościami;
 - d) wyrabianie u dzieci prawidłowych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą;
 - e) poznawanie podstawowych zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola;
- 2) W czasie zajęć poza przedszkolem:
 - a) poznawanie podstawowych zasad bezpieczeństwa poza terenem przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
 - b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu poza terenem przedszkola zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - c) w czasie spacerów i wycieczek opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i oddziałowa w przedszkolu;
 - d) w czasie wycieczek całonocnych (wyjazdowych) o charakterze turystyczno-krajoznawczym opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce;
 - e) zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy.
 - f) wymaganie przestrzegania umów bezpiecznego korzystania z urządzeń ogrodowych – w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zabrania się dzieciom wychodzenia poza ogrodzenie.
- 3) Ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 4) W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- 1) **Opiekę nad dziećmi** w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub pełnoletnie osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - a) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (stan wskazujący na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
 - b) w w/w sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub policją.;
 - c) dziecko przebywa w przedszkolu zgodnie z godzinami zawartymi w umowie.
 - d) czas pobytu dziecka w przedszkolu jest rejestrowany za pomocą systemu elektronicznego
- 2) Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) i oddawane pod opiekę nauczycielowi bezpośrednio w sali.
 - a) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, np. przed furtką, przed wejściem do budynku, w szatni, przed drzwiami do sali zajęć itp.;
 - b) dla dobra dzieci do przedszkola należy przyprowadzać dziecko zdrowe.

- 3) W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni) rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela, dyrektora przedszkola lub intendcentkę.
 - a) spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30.
- 4) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art.14 ust. 3, są obowiązani do:
 - a) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - c) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b;
 - d) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 7a – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym;
 - e) niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art.14 ust.3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - f) przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust.3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej).
- 5) Rodzice z chwilą odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
 - a) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu poza godzinami funkcjonowania przedszkola za dziecko odpowiadają rodzice np. ogólne, grupowe zebrania, spotkania ze specjalistami, zajęcia otwarte, itp.
- 6) W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
- 7) Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym.
 - a) w przypadku nie odebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców(prawnych opiekunów);
 - b) w przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców(prawnych opiekunów) nauczyciel oczekuje z dzieckiem zapisanym do przedszkola, zgodnie z umową, do godz.16.30 do godziny 17.00. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 8) Życzenie jednego z rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§3

1. Organami przedszkola są:

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

2. Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgonie z aktualnymi przepisami.
- 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne.
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe

wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.

- 6) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 7) W drodze decyzji skreśla dziecko z listy uczęszczających do przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 8) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - a) powierza pełnienie funkcji wicedyrektora przedszkola.
- 9) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
- 10) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
- 11) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- 12) Przedstawia opracowany plan nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej do 15 września danego roku szkolnego. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację z realizacji planu nadzoru.
- 13) Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
 - a) do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 14) Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 15) Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela/li.
- 16) Dopuszcza do użytku program własny w przedszkolu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 17) Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
- 18) Powołuje i przewodniczy Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
- 19) Bierze udział w pracach Komisji Kwalifikacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
- 20) Prowadzi dokumentację związaną z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego.
- 21) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
- 22) Wstrzymuje wykonanie uchwał dotyczących skreślenia z listy wychowanków oraz innowacji pedagogicznych. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 23) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
- 24) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
- 25) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 26) Wykonuje działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
- 27) Organizuje Pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 28) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) Kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- b) usunięto;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- f) podejmowanie innych uchwał dotyczących funkcjonowania przedszkola;
- g) podejmuje uchwałę w sprawie statutu przedszkola albo jego zmian;
- h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

2) Kompetencje opiniujące:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz rozkładu zajęć dodatkowych;
- b) projektu planu finansowego przedszkola;
- c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- e) opiniowanie wyboru kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora;
- f) opiniowanie pracy dyrektora na wniosek organu nadzorującego lub prowadzącego;
- g) opiniowanie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.

3) Inne zadania Rady Pedagogicznej:

- a) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- b) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora, tryb wyboru określa Regulamin Rady Pedagogicznej;
- c) ustala regulamin swej działalności, jej zebrania są protokołowane;
- d) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.

4. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków;

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału. W wyborach tych jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 2) Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - b) Rada Rodziców występuje do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - c) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - d) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
 - e) opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - f) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola oraz w pracach komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela;
 - g) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Przedszkola obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowany przez nauczycieli;
 - h) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - i) opiniuje decyzję dyrektora przedszkola o dopuszczenie do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola.

- 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą i umożliwiają swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola.
- 2) Wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach odbywa się poprzez:
 - a) Rady Pedagogiczne planowane i doraźne;
 - b) posiedzenia Rady Rodziców;
 - c) tablice ogłoszeń;
 - d) zebrania rodziców;
 - e) rozmowy indywidualne.

6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami:

- 1) Drogą negocjacji i porozumienia przy współdziałaniu oponentów.
- 2) Poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze.
- 3) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu istnieje, każdy z organów zwraca się do wyższych instancji, w zależności od treści sporu (np. organ prowadzący, sprawujący nadzór pedagogiczny, związki zawodowe).
- 4) Ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

§4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

§5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o program lub programy wychowania przedszkolnego zawierające treści podstawy programowej i dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora przedszkola.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców w przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, których czas trwania jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 20 - 30 minut.
4. Sposób dokumentowania dodatkowych zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§6

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§7

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 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 przedszkole.

§8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
4. Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu, w ramach podstawy programowej, w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
 - a) co najmniej 1/5 czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
 - c) co najmniej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
5. Realizacja podstawy programowej odbywa się w grupach dziennych w godzinach: 8.00-13.00.
6. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej, dla której można wydłużyć czas pracy o każdą godzinę ponad podstawę programową, wynosi co najmniej pięćcioro.

§9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:
 - 1) Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej biorąc pod uwagę potrzeby rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
 - 2) Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
 - 3) W czasie zmniejszania się frekwencji dzieci oraz dużej absencji nauczycieli łączy się oddziały, skraca się czas pracy oddziału, wprowadza nową siatkę godzin w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego.
 - 4) W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
 - 5) Koszty posiłków dzieci w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 6) Opłaty za posiłki dzieci kwitowane są na wydrukach z programu ATMS Kids.
 - 7) Formy regulowania opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową:
 - a) przelew bankowy na rachunek przedszkola:
Nr 65 1020 2472 0000 6302 0498 4201
- 8) Zasady odpłatności za przedszkole:
 - a) opłaty za posiłki dzieci ustala dyrektor przedszkola w wydanym, odrębnie na każdy rok szkolny, zarządzeniem;
 - b) opłatę za przedszkole uiszcza się do 17-go dnia każdego miesiąca;
 - c) pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą koszty zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9) Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala Rada Miasta Rybnika.

10) Nie pobiera się opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji z zakresu nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 10

1. Pracownicy przedszkola.

- 1) Obowiązki **wicedyrektora** przedszkola:
 - a) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze w wymiarze określonym przepisami;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - d) prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych i przekazuje je dyrektorowi;
 - e) prowadzi arkusze zastępstw doraźnych i wyznacza nauczycieli na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela;
 - f) kontroluje dokumentację pedagogiczną;
 - g) przygotowuje projekty ocen pracy i dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
 - h) opracowuje plan wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
 - i) pełni dyżur kierowniczy w wyznaczonym przez dyrektora godzinach;
 - j) zastępuje dyrektora na czas jego nieobecności;
 - k) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.
- 2) Pracownik administracyjny - **intendent** - wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno - gospodarczych w przedszkolu. Do obowiązków intendenta w szczególności należy:
 - a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola poprzez zgłaszanie ich uszkodzeń dyrektorowi oraz zabezpieczenie zniszczonego sprzętu w celu unikania wypadków;
 - b) nadzór nad naprawami i remontami wykonywanymi w przedszkolu;
 - c) nadzór nad prawidłowością wykonywania obowiązków przez kucharki;
 - d) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
 - e) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
 - f) sporządzania jadłospisów;
 - g) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie obowiązującymi przepisami;
 - h) informowanie indywidualnie rodziców w formie pisemnej (w pierwszych dniach miesiąca (1-5), na podstawie wydruków z programu Vulcan Opłaty), o wysokości odpłatności za żywienie dzieci oraz opłatę za pobyt (poza realizacją podstawy programowej) ustaloną przez organ prowadzący zgodnie z przepisami zawartymi w Statucie przedszkola. Dokumentację prowadzi w programie Vulcan Opłaty.
 - i) usunięty
 - j) odpowiedzialność materialna za przechowywanie i wykorzystywanie środków finansowych przedszkola otrzymywanych z opłat wniesionych przez rodziców;
 - k) odpowiedzialność za mienie przedszkola;
 - l) dokonywanie inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach;
 - m) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby - w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
 - n) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.
- 3) **Kucharz** zobowiązany jest:
 - a) dbać o stan urządzeń kuchennych;
 - b) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
 - c) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
 - d) brać udział w ustalaniu jadłospisów;

- e) prowadzić magazyn podręczny;
 - f) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - g) dokonywać okresowych inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach;
 - h) uczestniczyć w ogólnych zebraniach rodzicielskich w razie potrzeby;
 - i) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 4) **Pomoc kuchenna** zobowiązana jest:
- b) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
 - c) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
 - d) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów;
 - e) wykonywać inne czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów;
 - f) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 5) **Oddziałowa w przedszkolu** zobowiązana jest:
- a) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach, prac i utrzymywać w czystości firany, pościel, ręczniki, leżaki, dywany;
 - b) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt;
 - c) dbać o bezpieczeństwo własne i dzieci przedszkolnych;
 - d) spełniać czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków;
 - e) donosić i porcjować posiłki w swoim oddziale;
 - f) ponosić odpowiedzialność materialną za powierzone mienie przedszkola;
 - g) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji przedszkola.
- 6) **Woźny zobowiązany jest:**
- a) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - b) dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - c) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;
 - d) dbać o obejście przedszkola i przyległy teren, ogród przedszkolny, sprzęt do zabaw;
 - e) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - f) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
 - g) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - h) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
- 7) **Ogrodnik zobowiązany jest :**
- a) systematyczne zmiatanie i grabienie terenu,
 - b) w okresie wiosenno- letnim koszenie trawy, okopywanie i podlewanie roślin, jesienią – grabienie liści na terenie przedszkola i przed przedszkolem, a zimą odśnieżanie chodników, schodów oraz posypywanie ich piachem lub solą,
 - c) oczyszczanie śmietników na terenie ogrodu,
 - d) codzienne sprzątanie terenu wokół przedszkola (sprawdzanie terenu ogrodu przedszkolnego przed przystąpieniem do dalszych prac),
 - e) kopanie, pielenie rabat, przycinanie krzewów, usuwanie połamanych gałęzi,
 - f) dbanie o sprzęt ogrodowy wycieranie wilgotnego sprzętu do zabaw dziecięcych, konserwacja, wynoszenie ew. stołów, krzeseł, zagrabianie piachu w piaskownicach,
 - g) wykonywanie doraźnych prac naprawczych w ogrodzie i salach przedszkolnych,
 - h) wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora placówki.

§11

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

7) 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 oddziału lub dyrektora;
- b) opieki nad dziećmi;
- c) pomocy dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed wyjściem na podwórkę;
- 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.

§12

I. Zadania nauczycieli.

- 1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowywania i nauczania dzieci:
 - a) nauczyciel poznaje i ustala potrzeby dzieci;
 - b) ustala formy pomocy wychowawczej;
 - c) włącza rodziców w działalność przedszkola;
 - d) organizuje wystawy prac dzieci, dba o aktualizację kącika dla rodziców;
 - e) podejmuje współpracę z rodzicami w celu wykorzystania stymulującej funkcji wychowawczej rodziny dla ujednoczenia oddziaływań w tym zakresie.
- 2) Planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - a) zgodna z wytycznymi realizacja programu wychowania w przedszkolu, tworzenie planów oczekiwanych rezultatów;
 - b) poszukiwanie nowych form i metod pracy;
 - c) stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych;
 - d) poszerzanie wiadomości dzieci, mając na uwadze indywidualny rozwój dziecka, jego zainteresowania i potrzeby;
 - e) tworzenie warunków wspomagających indywidualny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - f) harmonijny rozwój dzieci i przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole;
 - g) rozbudzanie w dzieciach zainteresowań wiedzą ogólną;
 - h) organizowanie sytuacji sprzyjających nabywaniu i rozwijaniu szerszych doświadczeń twórczych i umiejętności;
 - i) rozwijanie różnych form twórczości dziecięcej wzbogacającej doświadczenia poznawcze;
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy gotowości szkolnej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie:
 - a) prowadzenie arkuszy obserwacji w celu dogłębnego poznania dziecka;
 - b) szczegółowe analizowanie okresu asymilacji i określenie kierunku pracy z poszczególnymi dziećmi;

- c) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - d) przygotowanie do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej., informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- a) ścisła realizacja zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wobec dzieci wskazanych przez nauczyciela, w miarę możliwości realizacja zaleceń poradni specjalistycznych;
 - b) przeciwdziałanie zaburzeniom wychowawczym i niepowodzeniom oraz kompensowanie odchyleń rozwojowych.
 - c) organizowanie w formie: zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - d) organizowanie warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Warsztaty te prowadzone są w zależności od potrzeb przez psychologa, pedagoga oraz nauczycieli posiadających przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
- 5) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych.
- 6) Wykonywanie poleceń dyrektora jeśli są zgodne z przepisami prawa.
- 7) Nauczyciel powinien:
- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - c) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych o obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 8) Przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 9) Przygotowanie do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej., informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

2. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:

- a) zebrania ogólne;
- b) zebrania grupowe;
- c) zajęcia otwarte dla rodziców;
- d) kontakty indywidualne wg potrzeb rodziców i nauczycieli;
- e) przekaz bieżących informacji i porad w kąciuku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci;
- f) spotkania i uroczystości z udziałem rodziców, w zależności od potrzeb przedszkola i oczekiwań rodziców.

3. Prawa i obowiązki rodziców :

1).Rodzice mają prawo do:

- a) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- b) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;

c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz poziomu przygotowania do podjęcia przez dziecko edukacji w szkole w przypadku dzieci 5 oraz 6 letnich;

d) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;

e) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;

g) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;

h) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców

i) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2). Rodzice mają obowiązek:

a) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;

b) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;

c) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;

§13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest jego samodzielność w zakresie samoobsługi, dojrzałość psychofizyczna, oraz umiejętność zaspokajania swoich podstawowych potrzeb.

2) Dziecko w wieku 6 lat, a od roku szk. 2011/2012 również 5 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej:

a) rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić mu regularne uczęszczanie na zajęcia.

3) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

4) Obowiązek o którym mowa w pkt. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

5) Usunięty.

6) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

2. Nabór do przedszkola:

1) Terminarz naboru elektronicznego i kryteria dodatkowe (gminne) przyjęć ustala Organ Prowadzący.

1) W razie uzyskania przez kandydatów jednakowej ilości punktów decyzja o przyjęciu dziecka zostanie podjęta w drodze losowania z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

3. Prawa i obowiązki dzieci:

1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczo-zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:

a) czas pobytu dziecka w placówce nie może przekraczać czasu pracy rodziców oraz czasu potrzebnego na dojazd do placówki (nie dłużej niż 9 godzin dziennie);

b) zapewnienie dziecku potrzeby codziennego przebywania na powietrzu w każdej porze roku;

c) zapewnienie stosowania zmienności pozycji poprzez przeplatanie zabaw i zajęć o mniejszej i większej intensywności ruchowej;

- d) czas zajęć dydaktycznych zróżnicowany jest odpowiednio do grupy wiekowej;
 - e) stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych podczas pobytu dziecka w przedszkolu;
 - f) utrzymanie należytej proporcji dowolnej i obowiązkowej działalności dziecka zgodnie z podstawą programową.
- 2) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej:
- a) zapobieganie sytuacjom wyzwalającym agresję u dzieci;
 - b) przychylność wobec dziecka, postępowanie w miarę słuszności i dobra każdego dziecka;
 - c) niestosowanie w przedszkolu kar cielesnych;
 - d) zapewnienie dziecku możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych;
 - e) reagowanie na krzywdę, ochronę dziecka przed formami przemocy fizycznej i psychicznej w domu rodzinnym poprzez odpowiednią interwencję i zgłoszenie tego faktu do odpowiedniej instytucji.
- 3) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym:
- a) uwzględnianie potrzeb i możliwości dzieci;
 - b) zwracanie uwagi na różnice indywidualne zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływów środowiska;
 - c) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem kompensowania odchyleń.
- 4) Obowiązki dzieci:
- a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa swojego i innych w przedszkolu i poza nim,
 - b) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
 - c) dbać o wspólne sprzęty i zabawki oraz estetykę otoczenia,
 - d) zachowywać porządek i czystość,
 - e) współdziałać w zespole,
 - f) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
 - g) szanować prawa innych,
 - h) służyć pomocą młodszym i słabszym,
 - i) szanować wytwory pracy innych,
 - j) stosować formy grzecznościowe,
 - k) liczyć się ze zdaniem innych,
 - l) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
 - m) polubownie rozwiązywać konflikty,
 - n) uznawać prawo innych do spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej,
 - o) dbać o swój wygląd,
 - p) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach,
 - q) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.
4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca.
 - 2) Nie zgłoszenia się dziecka do 15 września.
 - 3) W ciągu roku szkolnego gdy rodzice nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 1 miesiąca – skreślenie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od dnia powstania zadłużenia.
 - a) z pierwszym dniem powstania zadłużenia dziecko w wieku 2,5-4 lat nie będzie przyjęte do przedszkola, do dnia uregulowania zadłużenia, maksymalnie 2 tygodnie od 17 dnia miesiąca, a dziecko 5 i 6-letnie zostanie traktowane jako przedszkolak oddziału pięć - godzinnego bez żywienia z wszystkimi tego konsekwencjami.
 - 4) Na życzenie rodziców.
 - 5) Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej za zgodą dyrektora i nauczycieli. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności jaką biorą na siebie

- pozostawiając dziecko w przedszkolu (nie posiadającego wykwalifikowanej służby medycznej) oraz potwierdzenia o konieczności podania leku dziecku z dokładną instrukcją dawkowania.
- 6) Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 14

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. O sprawach nie uwzględnionych w Statucie decydują odrębne przepisy prawa.

4. Postanowienia końcowe

- 1) Nowelizacji statutu dokonuje Rada Pedagogiczna:
 - a) podejmuje uchwały wprowadzające zmiany do Statutu;
 - b) jednolity tekst Statutu opracowuje się każdorazowo po przyjęciu zmian w Statucie.

Zmiany do statutu zostały przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 09.03.2016r.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.