

# **Statut Przedszkola nr 19 w Rybniku**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

#### **Nazwa przedszkola**

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 19 w Rybniku.
2. Przedszkole jest placówką publiczną, którego siedziba mieści się przy ul. Żurawia 2, 44 - 253 Rybnik.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego nr 2, 44 - 200 Rybnik.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Rybniku.

### **§ 2**

#### **Cele i zadania przedszkola**

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
  - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
  - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
  - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
  - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
3. Do zadań przedszkola należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę

- i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole,
  - 5) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 6) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 7) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 8) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole udziela dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
  - 2) udzielania wsparcia dziecku z trudnościami jak i dziecku uzdolnionemu;
  - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
  - 4) korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne;
  - 5) zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, nauczycielami i innymi pracownikami i podmiotami działającymi na rzecz rodzin dziecka;
  - 6) za prawidłową organizację pomocy psychologiczno –pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor;
  - 7) szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.

### § 3

#### **Zadania przedszkola związane z nauką religii**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej.
2. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii.
3. Rodzice/prawni opiekunowie składają pisemne oświadczenie wyrażające wolę uczestniczenia dziecka w lekcjach religii. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
4. Dzieciom nie uczestniczącym w zajęciach religii przedszkole zapewnia opiekę w innej grupie.
5. Zajęcia religii planuje się i prowadzi dla co najmniej 7 osób, dla których złożono pisemne oświadczenia wyrażające wolę uczestnictwa.

### § 4

#### **Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. Zajęcia poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) organizowane są zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek w Przedszkolu nr 19.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
  - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
  - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
  - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
7. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
8. W czasie wycieczki autokarowej dzieci należy ubezpieczyć polisą od nieszczęśliwych wypadków.

9. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników i ochrony mienia dyrektor przedszkola, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców wprowadza szczególnie nadzór nad pomieszczeniami przedszkola i terenem wokół placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
  - 9.1. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.
  - 9.2. Monitoring obejmuje na zewnątrz budynku wejścia do przedszkola i ogród, a wewnątrz budynku korytarze.
  - 9.3. Miejsca objęte monitoringiem są odpowiednio oznakowane.
  - 9.4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, przedszkole przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania.
  - 9.4. osoby upoważnione do dostępu do nagrań obrazu mają obowiązek zachowania w poufności informacji pozyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu.
  - 9.5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4., uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
  - 9.6. Dyrektor przedszkola informuje uczniów i pracowników placówki o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w przedszkolu, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
  - 9.7. Dyrektor przedszkola przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
  - 9.8. Dyrektor przedszkola uzgadnia z organem prowadzącym placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

## § 5

### **Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu**

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel lub oddziałowa przedszkola przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprawdazane do przedszkola w godzinach harmonogramu pracy przedszkola.
10. Zgłaszanie późniejszego przyprawdazania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
12. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 14 lat, na pisemne oświadczenie woli rodziców (prawnych opiekunów), którzy ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za życie i zdrowie swojego dziecka oraz osoby niepełnoletniej odbierającej dziecko z przedszkola od momentu opuszczenia budynku przedszkola.

## **§ 6**

### **Organy przedszkola**

#### 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

#### 2. Dyrektor przedszkola:

- 1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
- 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
- 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

3.1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

1) W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola

3) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5) Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

3.2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3.3 Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola będącej jednostką budżetową;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3.4. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa.

- 1) O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3.5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i uchwała jego zmiany.

3.6 Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

3.7. W przypadku określonym w pkt. 3.6 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

3.8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

1) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze przedszkola lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

3.9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3.10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

4. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

4.1. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 5 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców trójek oddziałowych przedszkola;

4.2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców

4.3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

4.4. Do kompetencji rady rodziców, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

4.5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego przedszkola, program ten ustala Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4.6. 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.

4.7. Fundusze, o których mowa w ust. 4.6. mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 7**

### **Organizacja przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci 3-letnich, 4-letnich, 5-letnich i 6-letnich. Jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. w razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie do innej grupy, nawet w czasie trwania roku szkolnego.
4. Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:
  - 1) zgodnie z założeniami orzeczenia o kształceniu specjalnym wydanym przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - 2) przedszkole zatrudnia specjalistów w celu prowadzenia zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,

## **§ 8**

### **Praca wychowawczo-dydaktyczna**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest



- w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
  3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności rodzaju zajęć od 15- 30 min.
  4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie.
  5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej zajęć dodatkowych.
  6. Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
    - a) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
    - b) rodzaje zabaw – ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne;
    - c) zajęcia kierowane przez nauczyciela
    - d) zajęcia relaksacyjne
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania, zabawy integracyjne
    - f) zajęcia organizowane poza przedszkolem
  7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
  8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
  9. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
  10. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.
  11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

## **§ 9**

### **Arkusze organizacji przedszkola**

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 10**

### **Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono

opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

## **§ 11**

### **Funkcjonowanie przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.
3. Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
5. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola w umowie sporządzonej na podstawie obowiązującej uchwały organu prowadzącego.
6. W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów

## **§ 12**

### **Pracownicy przedszkola**

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
3. Każdy z pracowników przedszkola otrzymuje szczegółowy zakres obowiązków w odrębnym piśmie.

## **§ 13**

### **Oddziały przedszkolne**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

## **§ 14**

### **Plan pracy nauczycieli**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami,

- odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
    - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
    - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale,
    - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
    - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
    - 5) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem zajmuje się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
    - 6) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
    - 7) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
  3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
  4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
    - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
    - 2) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
  5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
    - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej,
    - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
    - 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka,
    - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
    - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
    - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego,
    - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,
  6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
  7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.
  8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
  9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci

w ramach następujących form współpracy:

- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
  - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
    - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
    - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
    - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
  - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, uroczystościach,
  - 4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
  - 5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
  - 6) systematycznego eksponowania prac dzieci,
10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
13. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

## **§ 15**

### **Zadania pracowników administracyjno-obslugowych**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obslugowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
  - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
  - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
  - 3) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy.

## § 16

### Wychowankowie przedszkola

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

## § 17

### Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dzieci w przedszkolu mają prawo:
  - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
  - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
  - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
  - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
  - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
  - 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
  - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
  - 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
  - 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
  - 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
  - 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
  - 13) poszanowanie godności osobistej,
  - 14) tolerancję,
  - 15) akceptację,
  - 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
  - 17) poszanowanie własności,
  - 18) indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
- 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
- 3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięć–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
- 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
- 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- 7) szanować wytwory innych dzieci,
- 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

## **§ 18**

### **Obowiązki rodziców**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) respektowanie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

## **§ 19**

### **Prawa rodziców**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
  - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,

- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

## **§ 20**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty zgodnie z założeniami ustalonymi przez organ prowadzący.

## **§ 21**

### **Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - 2) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z zakończeniem edukacji wychowania przedszkolnego w Przedszkolu nr 19 w Rybniku.
4. Dziecko sześciolatnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

## **§ 22**

### **Współdziałanie organów przedszkola**

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
  - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji,
  - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

## **§ 23**

### **Zasady rozwiązywania sporów**

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

## **§ 24**

### **Ceremoniał**

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

## **§ 25**

### **Dokumentacja przedszkola**

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

## **§ 26**

### **Postanowienia końcowe**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ przedszkola, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor przedszkola w ciągu 14 dni od dokonania 7 zmian opracowuje tekst ujednolicony Statutu.



4. Dyrektor upublicznia tekst Statutu wszystkim zainteresowanym, społeczności przedszkolnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące odrębne przepisy dotyczące tych spraw.

## § 27

Przyjęto Uchwałą nr 12/2019/2020 podczas zebrania Rady Pedagogicznej w dniu 26.11.2019 r.