

STATUT

Przedszkola nr 43

w Rybniku

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

§1

1. **Przedszkole Nr 43**, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym z siedzibą przy ul. Władysława Broniewskiego 26, 44-217 Rybnik
2. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi:
Przedszkole Nr 43 w Rybniku
dopuszcza się używanie skrótu P-43.
3. Organem prowadzącym jest Prezydent Miasta Rybnik z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową.

§2

1. Cele przedszkola i zadania:

- 1) pełnienie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej;
- 2) zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
- 3) rozwijanie aktywności dzieci w sferze artystycznej;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych;
- 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

2. Realizacja zadań przedszkola polega na:

- 1) Wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem:
 - a) tworzenie sytuacji edukacyjnych dających możliwość dzieciom do przeżywania, działania, negocjowania i eksperymentowania, budowania systemu wartości;
 - b) wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) dostosowanie zadań do zainteresowań dzieci, ich umiejętności z uwzględnieniem twórczych metod,
- 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,
- 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) ukazywanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym nas świecie od początku pobytu w przedszkolu,
 - e) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,

§3

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi:

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

- 1) W czasie zajęć w przedszkolu:
 - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
 - b) zapewnienie opieki nauczyciela w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu, wszyscy pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu;
 - c) wyrabianie u dzieci prawidłowych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą;
 - d) poznawanie podstawowych zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola;
- 2) W czasie zajęć poza przedszkolem:
 - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu poza terenem przedszkola;
 - b) w czasie spacerów i wycieczek opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i oddziałowa w przedszkolu;
 - c) wdraża się dzieci do przestrzegania zasad bezpieczeństwa poza terenem przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
 - d) w czasie wycieczek całodniowych (wyjazdowych) o charakterze turystyczno-krajoznawczym opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce;
 - e) zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy.
 - f) korzystanie z urządzeń na placu zabaw określa odrębny regulamin.

2. Zasady przyprawiania 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 pracownik niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub policją;
- 2) Dziecko przyprawiane jest do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) i oddawane pod opiekę pracownika przedszkola.
 - a) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, np. przed furtką, przed wejściem do budynku;
 - b) dla dobra dzieci do przedszkola należy przyprawiać dziecko zdrowe;
 - c) czas pobytu dziecka w przedszkolu jest rejestrowany za pomocą systemu elektronicznego;
- 3) Rodzice z chwilą odebrania dziecka ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
 - a) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu poza godzinami funkcjonowania przedszkola za dziecko odpowiadają rodzice np. zebrania ogólne, zebrania grupowe, spotkania ze specjalistami, zajęcia otwarte, uroczystości itp.
- 4) W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
- 5) Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym.

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

- 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).

3. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 4) kontakty indywidualne wg potrzeb rodziców i nauczycieli;
- 5) przekaz bieżących informacji i porad w kąciuku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci;
- 6) zajęcia otwarte;
- 7) spotkania i uroczystości z udziałem rodziców, w zależności od potrzeb przedszkola i oczekiwań rodziców;
- 8) informacje umieszczane na stronie internetowej.

§4

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 zgodnie 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.

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

- 12) Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 13) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
- 14) Wstrzymuje wykonanie uchwał dotyczących skreślenia z listy wychowanków. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 15) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
- 16) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
- 17) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 18) Wykonuje działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
- 19) Organizuje Pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 20) 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) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - c) podejmowanie innych uchwał dotyczących funkcjonowania przedszkola;
 - d) podejmuje uchwałę w sprawie statutu przedszkola albo jego zmian;
 - e) 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;
- 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;
- 2) Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) występuje do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

- c) 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;
- d) opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- e) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola oraz w pracach komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela;

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 współudziale 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, 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.

§5

- 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.
- 3. 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.
- 4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 5. Czas zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 - 20 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 25 - 30 minut.
- 6. Sposób dokumentowania zajęć dydaktycznych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 7. Sposób dokumentowania dodatkowych zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 8. Organizację zajęć rewalidacyjnych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 9. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§6

- 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:

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

- 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.

§7

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.
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.

§8

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie więcej niż 11 godzin.
3. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej, dla której można wydłużyć czas pracy o każdą godzinę ponad podstawę programową, wynosi co najmniej pięcioro.
4. 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.

§9

1. Zasady korzystania z posiłków określa odrębny regulamin
2. Zasady odpłatności za przedszkole
 - 1) Koszty żywienia i pobytu dzieci ponad ustalone przez organ prowadzący nieodpłatne 5 godzin w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 2) Opłaty kwitowane są na wydrukach z programu ATMS Kids.
 - 3) Formą regulowania opłat za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu jest przelew bankowy na rachunek przedszkola:
Nr 09 1020 2472 0000 6102 0498 6859
 - 4) Zasady odpłatności za przedszkole:
 - a) opłaty za posiłki dzieci ustala dyrektor przedszkola wydanym zarządzeniem;
 - b) opłatę za przedszkole uiszcza się do 15-go dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym;
 - c) pracownicy przedszkola korzystający z żywienia ponoszą koszty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§10

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;

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

- 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

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

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 kąciku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci;
- f) spotkania i uroczystości z udziałem rodziców, w zależności od potrzeb przedszkola i oczekiwań rodziców.

§ 11

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) kontroluje dokumentację pedagogiczną;
 - f) przygotowuje projekty ocen pracy i dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
 - g) pełni dyżur kierowniczy w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - h) zastępuje dyrektora na czas jego nieobecności;
 - i) wykonuje 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;

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

- g) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - h) informowanie indywidualnie rodziców w formie pisemnej (w pierwszych dniach miesiąca (1-5), na podstawie wydruków z programu ATMS Kids), 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 ATMS Kids.
 - i) odpowiedzialność za mienie przedszkola;
 - j) dokonywanie inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach;
 - k) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby - w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
 - l) 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 polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 4) **Pomoc kuchenna** zobowiązana jest:
- a) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
 - b) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
 - c) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów;
 - d) wykonywać inne czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów;
 - e) 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 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 polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji przedszkola.
- 6) **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 polecone 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;

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

- 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.
- 7) **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.
- 8) Do obowiązków **ogrodnika** należy:
- 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.

§12

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóm 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.

§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.

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

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 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 odroczono spełnianie obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
- 4) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Nabór do przedszkola:

- 1) Terminarz naboru elektronicznego i kryteria dodatkowe (gminne) przyjęć ustala Organ Prowadzący.
- 2) 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) Dziecko ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - b) szacunku dla swoich potrzeb;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - f) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - g) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
- 2) W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - a) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami;
 - b) współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - c) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - d) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - e) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - f) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - g) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - h) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - i) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
 - j) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych.
- 3) Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie

STATUT Przedszkola nr 43 w Rybniku

opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

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.
 - 4) Na życzenie rodziców.
5. 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.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1.12.2017r.