

## UCHWAŁA NR 1/2015

### Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 42 w Rybniku z dnia 31.03.2015r. w sprawie zmiany statutu przedszkola.

Na podstawie art.42 ust.1 w związku z art.52 ust.2 z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty / Dz.U. Dz 2004r. Nr 256, poz.2572, z późniejszymi zmianami/, § 3 ust.3 pkt 2 lit. c Statutu przedszkola, Rada Pedagogiczna postanawia:

#### **§1**

Przyjąć tekst statutu przedszkola stanowiący integralną część niniejszej uchwały.

#### **§2**

Dyrektora Przedszkola czyni się odpowiedzialnym za realizację zadań wynikających z uchwały.

#### **§3**

1. Traci moc dotychczasowy tekst statutu przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej 1/2014 z dnia 03.03.2014r.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Protokolant

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA NR 42**  
**W RYBNIKU**

**Jednolity tekst statutu**  
**31 marzec 2015r.**

## § 1

1. Przedszkole nr 42 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Dla oznaczenia przedszkola używa się liczb arabskich 42, pełna nazwa brzmi:  
Przedszkole nr 42 w Rybniku.
  - 1/ nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu,
  - 2/ przedszkole znajduje się w Rybniku przy ul. Stanisława Moniuszki 3.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Rybnik.

## § 2

### **1. Cele i zadania przedszkola wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie:**

- 1/ wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
- 2/ świadczenie bezpłatnej opieki, wychowania i nauczania w zakresie co najmniej podstawy programowej,
- 3/ zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,
- 4/ udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - a) pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) ze szczególnych uzdolnień;
    - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
    - 7) z choroby przewlekłej;
    - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

b) pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

c) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

d) pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

e) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

f) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

g) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców dziecka;

2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

3) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

4) asystenta edukacji romskiej;

5) pomocy nauczyciela.

h) w przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5/ umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości językowej, narodowej, religijnej:

- a) przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci 5 i 6 - letnich w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
  - b) nauczanie religii organizuje się dla dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na piśmie,
  - c) dzieci nie uczęszczające na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela grupy lub przechodzą do grupy sąsiedniej (dotyczy grupy 6-latków),
- 6/ organizowanie zajęć dodatkowych na wniosek rodziców, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,

## **2. Realizacja zadań przedszkola polega na:**

- 1/ wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy:
  - a) prowadzeniu obserwacji dzieci i diagnozowaniu ich możliwości rozwojowych, potrzeb i zainteresowań,
  - b) organizowaniu sytuacji edukacyjnych dostosowując je do indywidualnego rozwoju dziecka,
  - c) rozwijaniu specyficznych dla dziecka cech, uzdolnień, zainteresowań,
  - d) stwarzaniu warunków do kształtowania czynnej postawy wobec zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych,
  - e) wykorzystanie metod twórczych, rozwijających aktywność dziecka,
- 2/ zapewnieniu opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 3/ wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka przez:
  - a) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informowanie rodziców o zachowaniu, postępach dziecka,
  - c) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - d) pełnienie wobec rodziny funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze,
- 4/ przygotowaniu dziecka do nauki w szkole:
  - a) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, matematycznych, umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
  - b) podejmowanie działań przygotowujących dziecko do radzenia sobie z trudnościami, właściwego reagowania na sukcesy i porażki,
- 5/ stwarzanie możliwości do podejmowania i prowadzenia działalności innowacyjnej,
- 6/ organizowaniu dla wychowanków różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki:

- a) w organizowaniu form działalności, o której mowa w pkt 6 przedszkole współdziała ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest turystyka i krajoznawstwo,
- b) krajoznawstwo i turystyka jest organizowana w ramach zajęć przedszkolnych w formie wycieczek krajoznawczo-turystycznych zwanych dalej „wycieczkami”,
- c) wycieczki organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek, który określa szczegółowe zasady dotyczące organizacji, programu, bezpieczeństwa i finansowania wycieczek.

### **3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:**

- 1/ przyprawdzając dziecko do przedszkola, rodzic (prawny opiekun) oddaje je po opiekę nauczycielce, która od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo,
- 2/ podczas zajęć w przedszkolu opiekę na dzieckiem sprawują nauczycielki pracujące w tym dniu w grupie,
- 3/ dzieci nie uczęszczające na lekcje religii lub zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela grupy,
- 4/ budynek przedszkola oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny,
- 5/ w przypadku, gdy pomieszczenie, w którym przebywają dzieci może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczycielka nie może dopuścić do zajęć lub je przerwać wyprawdzając dzieci oraz bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola,
- 6/ w czasie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz woźnej oddziałowej tak, aby na każdą osobę dorosłą przypadało nie więcej niż 10 dzieci,
- 7/ w przypadku wycieczki wyjazdowej nadzór nad dziećmi sprawowany jest zgodnie z regulaminem wycieczek.
- 8/ w przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka rodzice mogą upoważnić przedszkole do podjęcia niezbędnych zabiegów medycznych min. wezwanie lekarza, karetki pogotowia w przypadku braku kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym. Zgoda wyrażona musi być na piśmie w ankiecie dla rodziców.

#### **4. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:**

- 1/ dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo,
- 2/ osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu,
- 3/ w godzinach przyprowadzania dzieci do przedszkola, rodzic przekazuje dziecko dyżurującemu pracownikowi przedszkola ( woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela ). Rodzic przyprowadzający dziecko po godz. 9<sup>00</sup> jest zobowiązany do doprowadzenia dziecka do sali zabaw i przekazania go pod opiekę nauczyciela,
- 4/ obowiązkiem rodziców jest wypełnienie upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola,
- 5/ upoważnienia znajdują się w kancelarii, a kserokopie w szatni przedszkola,
- 6/ osoba przekazująca dzieci osobom odbierającym, zobowiązana jest do przestrzegania zapisów zawartych w w/w upoważnieniach,
- 7/ od momentu odebrania dziecka od nauczyciela rodzic przejmuje pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka – pomimo pozostawania na terenie budynku lub ogrodu przedszkolnego.

### **§ 3**

#### **1. Organami przedszkola są:**

- 1/ dyrektor przedszkola,
- 2/ Rada Pedagogiczna,
- 3/ Rada Rodziców.

#### **2. Kompetencje dyrektora przedszkola:**

- 1/ kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2/ sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie pro zdrowotne,
- 3/ sprawuje nadzór pedagogiczny:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki;
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;

- d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
  - e) dokonuje oceny pracy zawodowej nauczyciela,
- 4/ przedstawia Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 5/ przygotowuje arkusz organizacji pracy przedszkola,
  - 6/ pełni rolę przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 7/ przygotowuje i prowadzi stałe zebrania Rady Pedagogicznej,
  - 8/ realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej,
  - 9/ wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa w sprawie innowacji pedagogicznych oraz w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków . O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 10/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej przedszkola,
  - 11/ dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w statucie § 10 ust.7
  - 12/ pełni funkcję kierownika zakładu dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
    - a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
    - b) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych,
    - c) występowanie z wnioskami w sprawach nagród , odznaczeń i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 13/ dopuszcza do użytku w przedszkolu programy własne po zasięgnięciu opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 14/ zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż,
  - 15/ prowadzi dokumentację kancelaryjno – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,



16/ prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z procedurą, a w szczególności:

- a) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy,
- b) dba o prawidłowy przebieg stażu i prowadzenie jego dokumentacji,
- c) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego, za okres stażu,
- d) powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,

18/ uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,

19/ organizuje praktyki pedagogiczne w ramach współpracy ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli,

20/ Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o który mowa w § 10 ust.5, w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie,

21/ dyrektor dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego,

22/ Na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku programy nauczania, programy własne po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną lub innego nauczyciela na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;

23/ dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

24/ Dyrektor przedszkola informuje na piśmie rodziców wychowanka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

25/ W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go pracownik przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący,

26/ Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

27/ Powierza nauczycielowi funkcję wicedyrektora przedszkola i odwołuje z niej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego przedszkole,

28/ Współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną przedszkola i rodzicami,

29/ Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### **3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:**

1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkolnym w zakresie realizacji jego statutowych zadań,

2) Rada Pedagogiczna w szczególności:

- a) opracowuje i zatwierdza plan pracy przedszkola,
- b) ustala regulamin swojej działalności,
- c) przygotowuje projekt i uchwała statut przedszkola,
- d) podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie przedszkola,
- e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych,
- f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- g) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w trakcie roku szkolnego (reguluje § 10 ust.11)
- h) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;

3) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom czynności dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- d) programy własne,
- e) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora,
- f) programy własne przeznaczone do użytku wewnętrznego przedszkola,
- g) pracę dyrektora w przypadku sporządzania jego oceny na wniosek organu nadzorującego lub prowadzącego,
- h) pracę dyrektora na piśmie na wniosek organu uprawnionego w związku z konkursem lub powierzeniem funkcji dyrektora.

4) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,

5) przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora. Wybór przedstawicieli określa Regulamin Rady Pedagogicznej,

6) posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane techniką komputerową, zgodnie ze szczegółowym regulaminem sporządzania protokołów z posiedzeń Rady pedagogicznej.

7/ w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,

8/ Zobowiązuje nauczycieli do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, opiekunów oraz nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

#### **4. Kompetencje Rady Rodziców:**

1/ w przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci,

2/ Rada Rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola,

3/ w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziałowej wybranej w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

4/ wybory Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,

5/ Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oddziałowych oraz przedstawicieli Rad oddziałowych do Rady rodziców,

6/ Rada Rodziców w szczególności:

a) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy przedszkola realizowany przez nauczycieli,

b) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora przedszkola,

c) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,

d) opiniuje programy własne, opracowane przez nauczycieli przedszkola,

e) opiniuje pracę nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,

7/ w celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców,

8/ przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora . Wybór przedstawicieli określa Regulamin Rady Rodziców.

#### **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) kontakty indywidualne.

3/ Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii na sporny temat.

4/ Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych

5/ W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktów, każdy z organów może zwrócić się do instytucji wyższych w zależności od treści sporu,

6/ ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

### **§ 4**

#### **1. Organizacja przedszkola:**

1/ przedszkole jest wielooddziałowe,

2/ przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący,

3/ podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań,

4/ liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25,

5/ godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut,

6/ na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe;

7/ czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi:

z 3 – 4 latkami około 15 minut,

z 5 – 6 latkami około 30 minut;

8/ sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego.

1/ Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów, **które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.**

2/ Wybrany program wychowania przedszkolnego, a także opracowany własny program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej i wnioskuje do dyrektora przedszkola o dopuszczenie do użytku.

3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby z odpowiednim wykształceniem w oparciu o programy własne lub opracowane przez inne osoby..

## § 5

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza 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.

## § 6

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci:
  - 1/ rozkład dnia w grupie uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci rozpoznane w czasie obserwacji wstępnej przez nauczycielkę.

## **§ 7**

1. Dzienny czas pracy placówki określony jest w projekcie organizacji przedszkola i ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora na dany rok szkolny.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. W okresach przerw placówka pełni dyżur w sposób ustalony przez organ prowadzący.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatność za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala organ prowadzący.

## **§ 8**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników regulują odrębne przepisy.

## **§ 9**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej nauczyciel prowadzi swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

### **3. Zadania nauczycieli:**

- 1/ ponoszenie pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci, w trakcie zajęć w przedszkolu i poza nim – spacer, wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2/ współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci polega w szczególności na:
  - a) zapoznawaniu z zadaniami wynikającymi w szczególności z rocznego planu pracy, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w placówce,

- b) zapoznaniu ze statutem, a w szczególności celami i zadaniami przedszkola, prawami i obowiązkami rodziców i dzieci, organizacją pracy przedszkola,
- c) przekazywaniu rzetelnych informacji dotyczących rozwoju, postępów i zachowania dziecka,
- d) udzielaniu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, a w razie potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
- e) udzielaniu porad i wsparcia w sprawie wychowania dziecka,
- f) przekazywaniu informacji o zadaniach, tematach wynikających z planów pracy grupy w oraz przewidywanych osiągnięciach dzieci,
- g) uwzględnianiu oczekiwań dotyczących ich udziału w życiu grupy i przedszkola,
- h) uczestniczeniu w edukacji prowadzonej przez przedszkole dla rodziców: konsultacjach indywidualnych, zebraniach, warsztatach, imprezach, uroczystościach,
- i) tworzeniu życzliwej atmosfery oraz zachowaniu dyskrecji podczas kontaktów indywidualnych,

3/ planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiadanie za jej jakość

- a) systematyczne planowanie działań wychowawczo - dydaktycznych z uwzględnieniem celów wychowania i nauczania, osiągnięć dzieci,
- b) weryfikacja planów poprzez monitorowania i ewaluację oddziaływań edukacyjnych oraz postępów dzieci,
- c) dążenie do osiągnięcia przez dzieci kompetencji kluczowych,
- d) organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dzieci i ich środowiska rodzinnego,
- e) stwarzanie sytuacji edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, zainteresowań i zdolności,
- f) stosowanie twórczych i aktywizujących metod pracy,
- g) wychowywanie dzieci w atmosferze akceptacji, szacunku dla siebie i drugiego człowieka oraz otaczającej przyrody,
- h) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
- i) dokumentowanie przeprowadzonych zajęć w dzienniku,
- j) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz pracownikami obsługi celem

- skoordynowania oddziaływań wychowawczo–dydaktycznych i opiekuńczych
- k) realizacja planu pracy przedszkola,
- 4/ prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej
- a) poznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci,
  - b) **prowadzi i dokumentuje wyniki diagnozy gotowości szkolnej dziecka** w roku poprzedzającym podjęcie nauki w szkole. W oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej nauczyciel przedszkola opracowuje i realizuje indywidualny dla każdego dziecka program wspomaganie i korygowania rozwoju, informuje rodziców, prawnych opiekunów o wynikach diagnozy, obserwacji,
  - c) praca z dziećmi wymagającymi wspomaganie rozwoju prowadzona jest w grupie o takim samym kierunku oddziaływań, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości,
  - d) prowadzi pracę z dzieckiem zdolnym,
  - e) praca wspomagająca i z dzieckiem zdolnym jest dokumentowana,
- 5/ współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- a) kierowanie do specjalistów w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej wraz z opinią nauczyciela dotyczącą spostrzeżeń o zachowaniu dziecka, w celu uzyskania ewentualnych wskazówek do dalszej pracy,
  - b) kierowanie w razie potrzeby do innych specjalistów,
  - c) organizowanie badań specjalistycznych prowadzonych przez lekarza ortopedę (na początku roku, przed rozpoczęciem zajęć z gimnastyki korekcyjnej), logopedę,
  - d) zapraszanie specjalistów na zebrania z rodzicami,
- 6/ współdziałanie ze szkołą podstawową,
- 7/ dbanie o powierzone mienie,
- 8/ doskonalenie swojego warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 9/ nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku; wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## **2. Formy współdziałania z rodzicami:**

- 1/ Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) dziecka współdziałają ze sobą w celu określenia drogi jego indywidualnego rozwoju oraz skutecznego oddziaływania wychowawczego poprzez:



- a) zebrania ogólne – nie mniej niż 2 x w ciągu roku,
- b) zebrania grupowe – 3 x w roku,
- c) zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej 2 w ciągu roku,
- d) uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe – wg planu współpracy,
- e) kontakty indywidualne – wg potrzeb rodziców lub nauczyciela,
- f) gazetki informacyjne,
- g) inne formy wynikające z planowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych.

### **3. Zadania innych pracowników przedszkola:**

#### **1/ podstawowe obowiązki *intendenta*:**

- a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętów placówki,
- b) załatwianie spraw remontów i konserwacji pomieszczeń i sprzętu,
- c) planowanie i dokumentowanie wydatków, zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz innymi przepisami,
- d) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt oraz środki czystości,
- e) nadzorowanie przygotowania i porcjowania posiłków,
- f) sporządzanie jadłospisów;

#### **2/ *kucharz* obowiązany jest:**

- a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- b) przyjmować, kwitować i racjonalnie gospodarować produktami żywieniowymi,
- c) dbać o czystość i higienę pomieszczeń oraz sprzętu kuchennego,
- d) wykonywać inne polecenia dyrektora;

#### **3/ *pomoc kuchenna* obowiązana jest:**

- a) pomagać w przygotowaniu posiłków,
- b) dbać o czystość pomieszczeń i sprzętu kuchennego,
- c) wykonywać inne polecenia dyrektora;

#### **4/ *oddziałowe w przedszkolu* zobowiązane są:**

- a) wykonywać wszelkie prace porządkowe w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) podać posiłki i pomóc dzieciom przy ich spożywaniu,
- c) wykonać inne czynności zlecone przez dyrektora;

#### **5/ *woźny* przedszkola powinien:**

- a) wykonywać prace w ogrodzie przedszkolnym,
- b) dbać o estetykę otoczenia przedszkola,
- c) zabezpieczać dojścia do przedszkola w okresie zimy,
- d) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora.

4. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora.

5. **Wicedyrektor** przedszkola w ramach swych kompetencji

1) współdziała razem z dyrektorem przedszkola w kierowaniu procesem dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym w przedszkolu

2) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej,

3) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami dyrektora przedszkola oraz organami nadzorującymi placówkę

4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań,

5) sprawuje opiekę nad wychowankami i zapewnia im właściwe warunki zdrowotne, sprawuje nadzór pedagogiczny,

6) kontroluje stan techniczny budynku oraz urządzeń przedszkolnych,

7) nadzoruje i kontroluje wykonywanie przez pracowników administracji i obsługi powierzonych im zadań,

8) planuje i dokonuje bieżących zakupów rzeczowych,

9) sprawuje funkcję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej,

10) prowadzi archiwum przedszkola,

11) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z dyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców,

12) organizuje i kontroluje pracę w przedszkolu, prowadzi dokumentację kontroli, rozlicza z czynności dodatkowych,

13) prowadzi ewidencje czasu pracy pracowników

14) wykonuje inne zadania wynikające z zarządzeń dyrektora i bieżących potrzeb placówki.

## § 10

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2 i 3.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przyjmuje do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

4. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w formie elektronicznej zgodnie z zasadami rekrutacji oraz według jednolitych kryteriów obowiązujących w całym mieście, w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. W przypadku uzyskania przez dzieci jednakowej liczby punktów komisja rekrutacyjna przeprowadzi losowanie. Z losowania sporządzony zostanie protokół.
7. Rodzic zobowiązany jest do udzielenia pełnej informacji o dziecku, szczególnie dotyczącej zdrowia dziecka.
8. W przypadku nie poinformowania lub zatajenia informacji o dziecku rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w czasie pobytu w przedszkolu.
9. Informacje zawarte w formularzu zgłoszenia podlegają Ustawie o ochronie danych osobowych i służą wyłącznie do użytku wewnętrznego przedszkola,
10. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu:
  - 1/ obowiązek, o którym mowa w ust. 9 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
  - 2/ rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
  - 3/ dyrektor przedszkola informuje dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o nie spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego – nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
11. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
  - 1/ właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2/ zapewnienia warunków rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
  - 3/ opieki fachowej w wyrównywaniu braków rozwojowych,
  - 4/ rozwijania szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej i wartości narodowych,
  - 5/ życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym ,

- 6/ zaspokajania potrzeby ruchu,
- 7/ ochrony systemu nerwowego,
- 8/ tworzenia atmosfery bezpieczeństwa i swobody,
- 9/ uszanowania indywidualnego tempa rozwoju.

12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy wychowanków przedszkola w wypadku:

- 1/ zalegania z opłatą – jeżeli rodzice zalegają z opłatą powyżej 30 dni od ustalonego terminu,
- 2/ nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad 30 dni,
- 3/ nie odbierania dziecka w określonym czasie i nie przestrzegania regulaminu przedszkola,
- 4/ na wniosek rodziców ( opiekunów prawnych )
- 5/ gdy informacje o dziecku podane do przedszkola przez rodziców są niezgodne z prawdą.

## **§ 11**

- 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.

### **Postanowienia końcowe.**

- 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 2. Zmiany w statucie nanoszone są w formie uchwały Rady Pedagogicznej zawsze, gdy ukazują się nowe akty prawne, których postanowienia muszą być ujęte w statucie.
- 3. Przyjęcie piątej uchwały dotyczącej zmian w statucie przedszkola wymaga opracowania jednolitego tekstu statutu.

Jednolity tekst statutu Przedszkola Nr 42  
w Rybniku  
przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31.03.2015 roku  
wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.