

STATUT PRZEDSZKOLA NR 42 W RYBNIKU

Jednolity tekst statutu

2025

§ 1.

1. Przedszkole nr 42 w Rybniku, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Dla oznaczenia przedszkola używa się liczby arabskiej 42. Pełna nazwa brzmi: Przedszkole nr 42 w Rybniku.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Stanisława Moniuszki 3, 44-210 Rybnik.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Rybnik.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek Urzędu Miasta Rybnika, ul. Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Przedszkole nr 42 w Rybniku:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przepisami prawa.
 - 5) nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu;
 - 6) przedszkole znajduje się w Rybniku przy ul. Stanisława Moniuszki 3.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 42 w Rybniku;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 42 w Rybniku;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania–uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Zadania przedszkola:
 - 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 aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc i wsparcie dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji oraz 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;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania oraz prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólnie 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

rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur;

18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, które ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Realizacja zadań przedszkola:

1) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej:

a) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;

b) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej;

c) formy współdziałania z rodzicami:

- zebrania ogólne z rodzicami – minimum 2 razy w roku szkolnym,

- zebrania grupowe,

- zajęcia otwarte,

- kontakty indywidualne,

- kącik dla rodziców,

- strona internetowa przedszkola.

2) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole:

a) rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu

- a) się z rówieśnikami i dorosłymi;
 - b) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania;
 - c) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych celem rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności;
- 3) w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych (np. epidemia, klęska żywiołowa) realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa procedura;
- 5) przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:
 - a) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - b) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt;
 - c) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - d) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - e) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - g) tworzenie tradycji przedszkola;
 - h) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

4. Przedszkole realizuje wskazane zadania z nakierowaniem na wszechstronne wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności:

- 1) monitoruje i analizuje osiągnięcia dzieci;
- 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków oraz opracowuje diagnozę rozwoju dzieci;
- 3) planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowując wymagania do możliwości psychoruchowych dzieci;
- 4) stosuje aktywizujące metody pracy odpowiednie do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy wiekowej, inspirując twórczą aktywność wychowanków;
- 5) prowadzi zajęcia rozwijające zdolności dzieci;
- 6) uczestniczy w konkursach, przeglądach, wernisażach i spartakiadach sportowych;
- 7) opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia i programy oraz podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i nauczania dzieci;

- 8) informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia oraz włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci;
- 9) wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
- 10) prowadzi zabawy, zajęcia i gry ruchowe.

§ 4.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz poza jego terenem:

1) w przedszkolu:

- a) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel;
- b) w grupie dzieci 3-letnich (minimum 20 dzieci) nauczyciela wspiera pomoc nauczyciela;
- c) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga oddziałowa;
- d) w czasie schodzenia się i rozchodzenia dzieci, oddziałowe pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny;
- e) sale zabaw wyposażone są w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej;
- f) szczegółową organizację pobytu dzieci w salach określa Regulamin korzystania z sali zabaw.

2) poza przedszkolem:

- a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawują nauczycielka oraz pomoc nauczyciela i/lub oddziałowa, zgodnie z organizacją pracy na dany rok szkolny;
- b) przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego pracownik sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;
- c) w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub oddziałowa;
- d) dzieci są wdrażane do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
- e) w czasie wycieczek wyjazdowych opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice uczestniczący w wycieczce;
- f) szczegółową organizację wycieczek i spacerów określa regulamin opracowany przez Radę Pedagogiczną.

3) Szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu określa procedura dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu, opracowana przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

2. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo poprzez wdrożenie i stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich – wewnętrznych procedur mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice składają stosowne upoważnienie u wychowawcy grupy;

- 1) osoba odbierająca dziecko musi okazać dokument tożsamości ze zdjęciem;
- 2) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego przez osobę upoważnioną;
- 3) przedszkole nie służy jako miejsce kontaktów z rodzicem, który ma ustalone terminy spotkań postanowieniem sądu;
- 4) w przypadku nieodebrania dziecka po zakończeniu pracy placówki:
 - a) nauczyciel kontaktuje się kolejno z rodzicami i osobą upoważnioną;
 - b) jeśli nie ma kontaktu — Dyrektor oraz policja zostają powiadomieni, a zdarzenie jest dokumentowane notatką;
- 5) w razie powtarzających się sytuacji nieodebrania dziecka, przedszkole może zawiadomić sąd rodzinny zgodnie z art. 95 i 96 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- 6) dziecka nie wydaje się osobom, które:
 - a) znajdują się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - b) są pobudzone emocjonalnie (agresywne).

4. W przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych (np. epidemia, klęska żywiołowa), wszyscy pracownicy przedszkola, a w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

5. W przypadku funkcjonowania przedszkola w trybie stacjonarnym, wszyscy pracownicy, wychowankowie oraz rodzice zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 4a.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka z niepełnosprawnością z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

- 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
- 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez Dyrektora;
- 7) udzielanie dzieciom wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

§ 4b.

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Pomoc oraz wsparcie psychologiczno-pedagogiczne organizuje się dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją.
5. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań wychowawczych.
6. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.
7. Przedszkole udziela wsparcia i pomocy rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów i właściwych instytucji.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 5.

2. Organami przedszkola są:

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

2-4. (uchylony).

§ 5a.

1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 10) analizuje wyniki badań oraz wykorzystuje je w doskonaleniu jakości pracy przedszkola;
- 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną i rodzicami;
- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 15) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

§ 5b.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami — po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej — w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 5c.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym okresie (w związku z oceną rozwoju i osiągnięć dzieci), po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej lub elektronicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania (poufności) spraw poruszanych na zebraniu.
10. Szczegółową organizację pracy Rady Pedagogicznej ustala opracowany przez nią Regulamin.

§ 5d.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez Dyrektora oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.

§ 5e.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu lub jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 5f.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danej grupy.
3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad

oddziałowych poszczególnych grup przedszkolnych.

§ 5g.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania lub kształcenia przedszkola, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych wyników pracy;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.
3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.
5. Rada Rodziców jest organem wspierającym przedszkole w tworzeniu warunków realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej.

§ 5h.

1. Organy przedszkola współpracują w procesie wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci, w szczególności:
2. Rada Rodziców na wniosek przewodniczącego zaprasza do udziału w swoich posiedzeniach Dyrektora lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej w celu wymiany uwag, opinii, konsultacji w każdej sprawie.
3. Przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej w zebraniach Rady w związku z analizą i oceną jakości pracy przedszkola oraz podejmowaniem wspólnych decyzji w zakresie rozwoju i edukacji dzieci;
4. Przedstawiciele organów spotykają się w każdym czasie, gdy zaistnieje potrzeba rozwiązania problemów organizacyjnych, opiekuńczych bądź wychowawczych;
5. Przewodniczący organów przekazują na bieżąco informacje w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci korzystając z różnych form komunikacji.

§ 5i.

1. W sytuacji zaistnienia sporu między organami przedszkola strony mają prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie do właściwych organów zgodnie z zasadą:
 - 1) Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna w pierwszej instancji występuje

- do Dyrektora;
- 2) jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie satysfakcjonuje stron, występują one do organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Dyrektor zwraca się do organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Organ upoważniony do rozstrzygnięcia sporu zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 6.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci 3 letnich, 4 letnich, 5 letnich i 6 letnich. Jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane.
2. Tworzenie grup:
 - 1) przydział dzieci do poszczególnych grup warunkowany jest wiekiem dziecka, poziomem funkcjonowania społecznego oraz indywidualnymi potrzebami dzieci, które określają członkowie Rady Pedagogicznej;
 - 2) jeżeli po dokonaniu naboru nie można zorganizować grup jednorodnych wiekowo, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo;
 - 3) podział na grupy odbywa się po zakończeniu naboru do przedszkola i podany zostaje do wiadomości nie wcześniej niż po 15 sierpnia każdego roku szkolnego;
 - 4) w razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie dziecka do innej grupy, nawet w czasie trwania roku szkolnego;
 - 5) ostateczną decyzję o utworzeniu grup podejmuje Dyrektor.
3. Praca w oddziałach mieszanych prowadzona jest na dwóch poziomach, dostosowana do etapu rozwoju, potrzeb i możliwości dzieci.
4. Każdy nauczyciel pracujący w grupie mieszanej zobowiązany jest dobierać treści, metody i formy pracy kierując się zasadą indywidualizacji.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 4 lat około 15 - 20 minut;
 - 3) z dziećmi w wieku 5 lat około 20 – 25 minut;
 - 4) z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.
6. Organizacja zajęć rewalidacyjnych:
 - 1) zgodnie z założeniami orzeczenia o kształceniu specjalnym wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) przedszkole zatrudnia specjalistów w celu prowadzenia zajęć rewalidacyjnych.

§ 7.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych.
2. Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
 - 1) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
 - 2) rodzaje zabaw – ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne;
 - 3) zajęcia kierowane przez nauczyciela;
 - 4) zabawy podejmowane z inicjatywy dzieci;
 - 5) odpoczynek dzieci.
3. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.
4. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
5. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. Arkusz organizacji określa w szczególności informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 8.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb środowiska.
2. Czas pracy przedszkola w danym roku szkolnym ustala Dyrektor.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Funkcjonowanie jednostki:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie więcej niż 11 godzin;
 - 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców;
 - 3) (uchylony).
5. Istnieje możliwość łączenia oddziałów w przypadku:
 - 1) nieobecności nauczyciela z powodu choroby, urlopu;
 - 2) wysokiej absencji dzieci;
 - 3) w czasie schodzenia się i rozchodzenia dzieci;

- 4) zmniejszenia liczby dzieci w oddziale – mniej niż 25 osób;
 - 5) w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność dzieci, tzw. długie weekendy);
 - 6) w innej nieprzewidzianej sytuacji.
3. Oddział łączony nie może liczyć więcej niż 25 dzieci.

§ 9.

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu:

- 1) ramy czasowe bezpłatnego, pięciogodzinnego pobytu dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący;
- 2) odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu przekraczający 5 godzin określa się zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Rybnika;
- 3) pobyt w przedszkolu dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne jest bezpłatny.

2. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Z żywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.

3. Zasady korzystania z żywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki określa Dyrektor przedszkola na podstawie deklaracji uczęszczania dziecka do przedszkola.

4. Rodzice zobowiązani są płacić terminowo za żywienia oraz pobyt dziecka w przedszkolu.

5. W przypadku uchylania się od uiszczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za żywienie, zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 10.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

§ 10a.

1. Nauczyciele planują i realizują zadania nakierowane na organizowanie sprzyjających warunków do aktywnego nabywania i rozwijania różnorodnych kompetencji w zakresie wszystkich sfer rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.

2. Odpowiadają za wyniki i jakość pracy, podejmują i wdrażają działania, które przyczyniają się do podnoszenia jakości rozwoju i edukacji wychowanków.

3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele przedszkola wykonują

następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
4. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców.
5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem, organizowanie pozbawionych zagrożeń warunków wychowania i nauki;
 - 2) tworzenie życzliwej i przyjaznej atmosfery nacechowanej poczuciem bezpieczeństwa psychicznego dzieci;
 - 3) monitorowanie stanu bezpieczeństwa wyposażenia i urządzenia sal zabaw, pomieszczeń przedszkola oraz przedszkolnego ogrodu;
 - 4) planowanie działań edukacyjnych, z uwzględnieniem rozpoznanych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 5) monitorowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie, sporządzenie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieciom, które rozpoczną naukę w szkole;
 - 7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
 - 8) współpraca ze specjalistami w zakresie udzielania wsparcia i pomocy pedagogiczno-psychologicznej i opieki zdrowotnej;
 - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki, zachęcanie do współpracy w realizacji programów, projektów, przedsięwzięć;
 - 10) informowanie rodziców o osiągnięciach oraz ewentualnych trudnościach dziecka;
 - 11) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom dzieci z trudnościami w zachowaniu i nauce;
 - 12) dbanie o partnerskie i życzliwe relacje międzyludzkie;
 - 13) analizowanie wyników i wniosków z przeprowadzonych w przedszkolu badań wewnętrznych i zewnętrznych, opracowywanie i wdrażanie działań podnoszących jakość pracy przedszkola;
 - 14) aranżowanie przestrzeni edukacyjnej dzieci inspirującej do podejmowania wielokierunkowej aktywności.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

§ 10b.

1. W przedszkolu zatrudnieni są psycholog, pedagog specjalny oraz logopeda.
2. Do zadań psychologa w przedszkolu należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form wsparcia i pomocy w środowisku przedszkolnym i poza nim;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:
 - 1) Współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci indywidualnych życiu przedszkola;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
 - 2) Współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich

funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

- b) udzielaniu wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- e) udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
- f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami,
- g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5

4. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zadania z zakresu wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

§ 11.

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

3. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:

- 1) wykonywać czynności związane z zajmowanym stanowiskiem na podstawie zakresu obowiązków;
- 2) mieć na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci;
- 3) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 4) przestrzegać regulaminu pracy i postanowień Ponadzakładowego Zbiorowego Układu Pracy;
- 5) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, stosować się do wydawanych w tym zakresie

- poleceń i wskazówek przełożonych;
- 6) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- 7) niezwłocznie powiadomić przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
- 8) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 9) dbać o dobro zakładu, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 10) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 11) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 12) wykonywać inne czynności wynikające z potrzeb przedszkola, a zlecone przez Dyrektora.

4. Intendent:

- 1) wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu;
- 2) uzupełnia platformę zarządzania energią i mediami;
- 3) opisuje faktury zgodnie z aktualnymi wytycznymi;
- 4) prowadzi rejestr faktur na platformie Vulcan Finanse;
- 5) sprawuje nadzór nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dba o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci;
- 6) nadzoruje pracę bloku żywieniowego i oddziałowych w przedszkolu;
- 7) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt;
- 8) sporządza jadłospisy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do ich przepisów;
- 11) prowadzi dokumentację związaną z opłatami rodziców za świadczenia udzielane przez przedszkole przy wykorzystaniu programu komputerowego ATMS;
- 12) dokonuje inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach.

5. Pomoc nauczyciela:

- 1) współpracuje z nauczycielkami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dba o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć;
- 2) pomaga nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 3) spełnia w stosunku do dzieci czynności obsługowe i opiekuńcze;
- 4) uczestniczy w wycieczkach i spacerach dzieci;

- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 6) pomaga w przygotowaniu pomocy dydaktycznych i dekorowaniu sali.

6. Oddziałowa w przedszkolu:

- 1) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) pierze i utrzymuje w czystości firany, ręczniki, leżaki, dywany, wykładziny;
- 3) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 4) dba o bezpieczeństwo własne i dzieci;
- 5) spełnia czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków,
- 6) donosi i porcuje posiłki w swoim oddziale,
- 7) podaje posiłki i pomaga dzieciom przy ich spożywaniu,
- 8) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora;

7. Kucharka:

- 1) dba o stan urządzeń kuchennych oraz o czystość pomieszczeń;
- 2) przyrządza punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
- 3) przyjmuje produkty z magazynu oraz dba o racjonalne ich zużycie;
- 4) nadzoruje wykorzystanie otrzymanych artykułów i sposobu dzielenia porcji żywnościowych;
- 5) uczestniczy w ustalaniu jadłospisów;
- 6) prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do ich przepisów;
- 7) dokonuje okresowych inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach.

8. Pomoc kuchenna:

- 1) uczestniczy w planowaniu jadłospisów;
- 2) pomaga kucharzowi w przygotowaniu posiłków;
- 3) dokonuje obróbki wstępnej warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
- 4) pomaga w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) przestrzega zasady technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych;
- 6) utrzymuje czystość i porządek na stanowisku pracy;
- 7) pierze fartuchy i ścierki;
- 8) doraźnie zastępuje kucharkę w przypadku jej nieobecności;
- 9) prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do ich przepisów.

9. Konserwator:

- 1) dba o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
- 2) dokonuje drobnych napraw i konserwacji sprzętów, zabawek, urządzeń i pomieszczeń;
- 3) instruuje pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;
- 4) utrzymuje w stanie używalności urządzenia grzewcze, gazowe i wodnokanalizacyjne;
- 5) codziennie kontroluje pomieszczenia oraz ogród pod względem

- bezpieczeństwa;
- 6) utrzymuje czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
- 7) dba o utrzymanie porządku w ogrodzie przedszkolnym i wokół posesji przedszkola;
- 8) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

§ 12.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3. do 6. roku życia.
2. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7. roku życia, nie dłużej jednak niż do 9. roku życia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać także objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Rodzice dziecka podlegającemu temu obowiązkowi są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem go do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 13.

1. Opinia o dziecku wydawana jest na wniosek rodzica, opiekuna prawnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu rodzinnego oraz innych instytucji, których zakres działania uprawnia do wnioskowania o wydanie dokumentu.
2. Druki wniosków dla rodziców/opiekunów są do pobrania na stronie internetowej przedszkola oraz u wychowawcy grupy.
3. Wniosek o wydanie opinii należy złożyć u wychowawcy, pedagoga specjalnego lub w gabinecie Dyrektora.
4. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do wskazania we wniosku danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana przez przedszkole.
5. Opinia o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka przygotowana do poradni psychologiczno-pedagogicznej powinna zawierać:
 - a) informację o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach;
 - b) informację o funkcjonowaniu dziecka, w tym występujących

- trudnościach, a w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym – wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka,
- c) informację o działaniach podjętych przez nauczycieli lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka, formach wsparcia i pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy i wsparcia oraz wnioskach dotyczących dalszej pracy z dzieckiem mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
6. Opinię tworzy wychowawca grupy, do której dziecko uczęszcza, przy współpracy z pozostałymi nauczycielami danej grupy, a także – w zależności od potrzeby – nauczyciele – specjaliści (psycholog, pedagog specjalny, logopeda).
7. Opinię przygotowuje się w terminie do 14 dni od dnia, w którym złożono wniosek o jej wydanie.
8. Opinia zostaje sporządzona w dwóch egzemplarzach, z czego jeden odbiera rodzic, a jeden pozostaje w dokumentacji przedszkolnej.
9. Opinię odbiera się za potwierdzeniem odbioru na kopii dokumentu.
10. Opinie sporządzone na wniosek sądu rodzinnego lub innych instytucji uprawnionych do wnioskowania o nie, wysyłane są bezpośrednio do tych organów.

§ 14.

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapewnienia warunków rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- 3) fachowej opieki w wyrównywaniu deficytów rozwojowych;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 5) uszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
- 6) rozwijania szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej i wartości narodowych, znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
- 7) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku;
- 8) tworzenia atmosfery bezpieczeństwa i swobody;
- 9) prywatności i akceptacji.

1a. Naruszenie praw dziecka:

- 1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do Dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;

2) zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje Dyrektor;

3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez Dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Dziecko ma obowiązek:

1) przestrzegania zasad i umów ustalonych w grupie;

2) respektowania poleceń nauczyciela;

3) przestrzegania wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;

4) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;

5) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;

6) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;

7) stosowania form grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych pomagania słabszym kolegom.

3. Dyrektor w drodze uchwały Rady Pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad 30 dni, oraz braku kontaktu z rodzicami;

2) na wniosek rodziców.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem sytuacji nadzwyczajnej, m.in. zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii, wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 15.

1. Przedszkole zawiesza zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane w szczególności przez:

- 1) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu;
- 2) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel będzie udostępniał rodzicom:
 - a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
 - b) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
 - c) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
 - d) linki do słuchowisk, informacje o programach telewizyjnych, a także programów, zabaw on-line.

§ 15a.

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie przedszkola z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 15b.

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez Dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania celu zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje Dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 15c.

1. Dyrektor koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez Dyrektora w postaci wiadomości SMS, wiadomości e-mail, z użyciem komunikatorów internetowych.
3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.

4. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
5. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnianiu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku.
7. Zajęcia online lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami (ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów) odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
8. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.

§ 16.

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.

§ 17.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Przyjęcie każdej 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 28.08.2025 roku
wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 42
w Rybniku


mgr Katarzyna Grycman-Wieczorek