

***STATUT  
PRZEDSZKOLA NR 32  
W RYBNIKU***

## § 1

### Nazwa przedszkola

1. Przedszkole Nr 32 w Rybniku zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona Nazwa używana jest przez placówkę w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Nr 32**  
**44-213 Rybnik**  
**ul. Gminna 8**

W pieczęciach i stemplach można w zależności od ich wymiaru używać czytelnych skrótów.

## § 2

### Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
    - a) przedszkole udziela i organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
    - b) przedszkole rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne wychowanków oraz rozpoznaje ich indywidualne możliwości psychofizyczne wynikające w szczególności z:
      - niepełnosprawności,
      - choroby przewlekłej,
      - niedostosowania społecznego
      - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
      - szczególnych uzdolnień,
      - specyficznych trudności w uczeniu się,
      - zaburzeń komunikacji językowej,
      - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
      - niepowodzeń edukacyjnych,
      - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

- trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, edukacyjnego tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  - c) przedszkole wspiera rodziców wychowanków i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków,
  - d) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
  - e) przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywy wychowanka, rodzica wychowanka, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) lub pomocy nauczycielskiej. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
    - rodzicami wychowanków,
    - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
  - f) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w formie:
    - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - porad i konsultacji,
    - zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - g) warsztaty prowadzi, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciel posiadający przygotowanie do zajęć specjalistycznych,
  - h) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor
- 2) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) rozwijanie poczucia przynależności narodowej oraz poszanowania odrębności narodowych, etnicznych, językowych każdego człowieka,
  - b) podtrzymywanie tradycji kulturowych i obyczajów panujących w naszym regionie, zapoznanie z tradycją i obrzędami innych regionów,
  - c) organizowanie nauki religii wg odrębnych przepisów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
  - d) dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia religii mają zapewnioną opiekę

wykwalifikowanego nauczyciela

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną – zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.

## 2. Sposoby realizacji zadań:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji:
  - a) systematyczne realizowanie podstawy programowej uwzględniającej możliwości i potrzeby dzieci,
  - b) uwzględnianie wrodzonego potencjału dzieci w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
  - c) stwarzanie warunków do poznania i rozumienia siebie i świata, nabywanie umiejętności poprzez działanie,
  - d) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, budowa systemu wartości,
  - e) zadania dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych,
  - f) organizowanie działalności innowacyjnej
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka:
  - a) przedszkole pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
  - c) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
  - d) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań wychowawczych realizowanych w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych na dany rok szkolny.
- 3) przygotowanie dziecka do nauki w szkole:
  - a) ukazywanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym nas świecie od początku pobytu w przedszkolu,
  - b) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,
  - c) usprawnianie analizatorów przez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania,

- d) rozbudzanie u dzieci potrzeby nabywania umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną,
- e) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- f) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych zdolności

3. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:

1) w czasie zajęć w przedszkolu:

- a) podczas zajęć w sali opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel,
- b) nauczyciel umożliwia dzieciom poznawanie i utrwalanie zasad bezpieczeństwa zabaw dzieci w sali, a każdy pracownik przedszkola czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez dzieci na terenie przedszkola (szatnia, umywalnia, ubikacja, jadalnia),
- c) nauczyciel wyrabia u dzieci nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego,
- d) podczas zajęć i zabaw zapewnia się zachowanie proporcji pomiędzy różnymi formami działalności dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości,
- e) zapewnia się higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu poprzez częste wietrzenie sal zabaw w ciągu dnia, utrzymywanie pomieszczeń w należyтым porządku, dbanie o odpowiednie oświetlenie i temperaturę pomieszczeń,
- f) zajęcia z ostrymi narzędziami (np. nożyczki, igła, drut) organizowane są w małych zespołach pod baczną obserwacją nauczyciela

2) w czasie zajęć poza przedszkolem:

- a) w czasie zabaw i zajęć w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pracownik obsługi,
- b) w czasie spacerów lub wycieczek opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej jedna osoba na dziesięć dzieci,
- c) zapewnia się w miarę sprzyjających warunków atmosferycznych codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu,
- d) zabawki i sprzęt w ogrodzie utrzymuje się w należyтым porządku, eliminuje się te, które mogą zagrozić bezpieczeństwu dziecka,
- e) nauczyciel umożliwia poznawanie i utrwalanie zasad bezpieczeństwa zabaw dzieci w ogrodzie oraz zasad poruszania się po drogach,
- f) przedszkole organizuje i prowadzi różnorodne formy działalności w zakresie

- krajoznawstwa i turystyki; formy i warunki tej działalności określają odrębne przepisy
- g) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin obowiązujący w przedszkolu.
- 3) Dyrektor przedszkola wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:
- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą (pełnoletnią) zapewniającą pełne bezpieczeństwo wg pisemnych deklaracji rodziców o odbiorze dziecka z przedszkola; osobom nietrzeźwym dziecka się nie wydaje.
5. Organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci ustala się na zebraniu ogólnym rodziców lub na zebraniach grupowych.
- 1) rodzice podejmują decyzję, z których zajęć ich dziecko korzysta i decydują o sposobie wnoszenia zapłaty za zajęcia,
  - 2) zajęcia dodatkowe są dokumentowane,
  - 3) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
- 1) Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
  - 2) Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych..
  - 3) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego.
  - 4) Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 5) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
  - 6) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

- 7) Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola, w szczególności umożliwia udział w zajęciach, uroczystościach i imprezach przedszkolnych.

### § 3

#### **Kompetencje organów przedszkola**

1. Organami przedszkola są: Dyrektor przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.
2. Kompetencje organów przedszkola:
  - 1) Dyrektor przedszkola:
    - a) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola,
    - b) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
    - c) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi przepisami,
    - d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
    - f) wstrzymuje wykonanie uchwał dotyczących skreślenia z listy wychowanków; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jeśli są niezgodne z przepisami prawa,
    - g) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
    - h) w drodze decyzji skreśla dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 14 ust. 9 statutu przedszkola, za wyjątkiem dzieci 6-cio letnich i 5-cio letnich spełniających obowiązek szkolny,
    - i) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego
    - j) powołuje i przewodniczy Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
    - k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe

wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,

- l) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - m) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
  - n) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - o) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola,
  - p) współdziała z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie realizowania ich zaleceń i wniosków,
  - q) decyduje w sprawie:
    - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki,
    - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
    - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
  - r) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ustala przedszkolny zestaw programów,
  - s) bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela dyplomowanego oraz komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego,
  - t) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
  - u) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - v) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wyznacza spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi przedszkola,
  - w) 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.
- 2) Rada Pedagogiczna:
- a) zatwierdza plany pracy przedszkola,
  - b) podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie przedszkola i innych dziedzin działalności



placówki,

- c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola,
  - e) opiniuje:
    - organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
    - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
    - projekt planu finansowego,
    - programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli
    - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - pracę dyrektora w związku z oceną jego pracy,
  - f) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian
  - g) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora,
  - h) ustala regulamin swojej działalności,
  - i) przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola, powołanej przez uprawniony organ; zasady wyboru przedstawicieli określa regulamin Rady Pedagogicznej,
  - j) przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach zespołu oceniającego pracę nauczyciela w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny; zasady wyboru przedstawicieli określa regulamin Rady Pedagogicznej,
- 3) w przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków:
- a) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału,
  - b) w wyborach, o których mowa w pkt a) jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic,
  - c) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4) Rada Rodziców:
- a) uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oddziałowych i Rady Rodziców,
  - b) występuje do dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
  - c) opiniuje projekty planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
  - d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu

wspierania statutowej działalności przedszkola; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,

- e) przedstawiciel Rady Rodziców wchodzi w skład komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny; zasady wyboru przedstawiciela określa regulamin Rady Rodziców,
- f) przedstawia opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie; brak opinii nie powoduje wstrzymania postępowania,
- g) przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora powołanej przez organ uprawniony; zasady wyboru przedstawicieli określa regulamin Rady Rodziców.
- h) wnioskuje o ocenę nauczyciela.

### 3. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
  - a) poszczególne organy nie ingerują w swoje kompetencje stanowiące i opiniujące,
  - b) zapewniają wymianę informacji o planowanych działaniach i decyzjach,
  - c) wspólnie ustalają terminy spotkań,
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola poprzez:
  - a) spotkania na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
  - b) zebrania Rady Rodziców,
  - c) informacje podane w kąciku dla rodziców.

### 4. Spory między organami są rozwiązywane poprzez:

- 1) negocjacje i porozumienia przy współudziale oponentów,
- 2) powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze,
- 3) odwołanie się do wyższych instytucji w zależności od treści sporu (np. organ sprawujący nadzór pedagogiczny, związki zawodowe) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu,
- 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

## **§ 4**

### **Organizacja przedszkola**

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

## **§ 5**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu prowadzi się zajęcia dodatkowe, których czas trwania jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut
  - 3) rodzaj zajęć dodatkowych określa projekt organizacji przedszkola.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **§ 6**

1. Przedszkole jest wieloddziałowe, ilość oddziałów w przedszkolu zależy od liczby dzieci zapisanych do przedszkola w danym roku szkolnym.

## **§ 7**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

## § 8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem ram czasowych realizacji podstawy programowej, zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów dziecka).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia dla danej grupy wpisany jest do dziennika zajęć.

## § 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Inne informacje o przedszkolu:
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej biorąc pod uwagę potrzeby rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
    - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)
    - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.)
    - c) co najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego
    - d) pozostałe 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
  - 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej,
  - 3) w czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci oraz dużej absencji nauczycieli łączy się oddziały, skraca się czas pracy oddziału, wprowadza się nową siatkę godzin w porozumieniu i za zgodą

organu prowadzącego,

- 4) w przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków,
- 5) koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź opiekunów,
- 6) opłaty za wyżywienie kwitowane są na kwitariuszach lub poprzez wyciągi bankowe,
- 7) opłaty za wyżywienie przyjmowane są przez osobę odpowiedzialną za pobieranie odpłatności w wyznaczone dni, które są podane na tablicy informacyjnej w kąciку dla rodziców lub na konto bankowe przedszkola,
- 8) zasady odpłatności za przedszkole:
  - a) usługi świadczone przez przedszkole w ramach podstawy programowej są bezpłatne dziennie w godzinach od 8,00 do 13,00
  - b) opłaty w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej uzależnione są od czasu przebywania dziecka w przedszkolu i określone w pisemnej umowie pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a przedszkolem
  - c) opłaty za pobyt godzinowy wychowanków uchwała Rada Miasta Rybnika,
  - d) opłatę za przedszkole uiszcza się do 17-go każdego miesiąca,
  - e) pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą koszty zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 10

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, określają:
  - 1) procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu obowiązująca na placówce,
  - 2) regulamin organizacji wycieczek i spacerów obowiązujący w przedszkolu,
  - 3) regulamin korzystania z Sali zajęć,
  - 4) odrębne przepisy dotyczące obowiązku przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny na placówce,
  - 5) zakres czynności dołączony do akt osobowych.
2. **Intendent** – pracownik administracyjny obowiązany jest:
  - 1) wykonywać prace związane z całością spraw administracyjno – gospodarczych w przedszkolu,
  - 2) sprawować opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola poprzez zgłaszanie ich uszkodzeń dyrektorowi oraz zabezpieczenie zniszczonego i uszkodzonego sprzętu w celu

unikania wypadków,

- 3) nadzorować prawidłowość wykonywania obowiązków przez personel kuchenny,
- 4) zaopatrywać przedszkole w żywność
- 5) nadzorować sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
- 6) sporządzać jadłospisy,
- 7) nadzorować magazyn i prowadzić dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) prowadzić dokumentację związaną z opłatami rodziców za świadczenia udzielane przez przedszkole oraz inkasować w/w opłaty od rodziców,
- 9) ponosić odpowiedzialność materialną związaną z pełnioną funkcją,
- 10) ponosić odpowiedzialność za mienie przedszkola,
- 11) dokonywać corocznej inwentaryzacji żywności,
- 12) prowadzić dokumentację HCCP i stosować procedury HCCP w praktyce,
- 13) uczestniczyć w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 14) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci,
- 15) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy na placówce.

3. **Kucharz** zobowiązany jest:

- 1) dbać o stan urządzeń i naczyń kuchennych,
- 2) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- 3) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- 4) prowadzić magazyn podręczny,
- 5) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 6) brać udział w ustalaniu jadłospisu,
- 7) stosować procedury HCCP i prowadzić ich dokumentację,
- 8) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci,
- 9) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy placówki.

4. **Sprzątaczką** zobowiązana jest:

- 1) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach, prać i utrzymywać w czystości firany, ręczniki, leżaki i dywany,

- 2) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt,
- 3) dbać o bezpieczeństwo własne oraz dzieci przedszkolnych,
- 4) spełniać czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków,
- 5) donosić posiłki i sprzątać po posiłkach,
- 6) stosować procedury HCCP i prowadzić ich dokumentację,
- 7) ponosić odpowiedzialność za powierzone mienie przedszkolne,
- 8) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy na placówce.

5. **Woźny – palacz** zobowiązany jest:

- 1) utrzymywać czystość na terenie wokół przedszkola oraz warsztacie i kotłowni,
- 2) dokonywać bieżących napraw sprzętu przedszkolnego,
- 3) dbać o obejście przedszkola i przyległy teren, ogród przedszkolny, sprzęt do zabaw,
- 4) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu,
- 5) dokonywać systematycznych przeglądów budynku, obejścia i urządzeń przedszkolnych,
- 6) przestrzegać procedur HCCP HUCP stosować je w praktyce,
- 7) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu,
- 8) dbać o utrzymanie w przedszkolu odpowiedniej temperatury,
- 9) utrzymywać w stanie używalności urządzenia grzewcze i wodno – kanalizacyjne,
- 10) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 11) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

## § 11

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przedszkola w ramach swych kompetencji
  - a) współuczestniczy w kierowaniu bieżącą działalnością przedszkola
  - b) współuczestniczy w sprawowaniu nadzoru nad kadrami pedagogicznymi i personelem technicznym.
  - c) współuczestniczy w stwarzaniu pozytywnych warunków opiekuńczo-wychowawczych i

dydaktycznych na placówce.

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

## § 12

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

## § 13

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
  - 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
    - a) poznawanie i ustalanie potrzeb rozwojowych dzieci,
    - b) ustalanie formy pomocy wychowawczej,
    - c) włączanie rodziców w działalność przedszkola (uroczystości, wycieczki itp.),
    - d) organizowanie wystaw prac dzieci, dbanie o aktualizację kącika dla rodziców,
    - e) organizowanie współpracy z rodzicami celu wykorzystania stymulującej funkcji wychowawczej rodziny dla ujednolicenia oddziaływań w tym zakresie.
  - 2) planowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
    - a) zgodna z wytycznymi realizacja programu wychowania przedszkolnego,
    - b) poszukiwanie nowych form i metod pracy,
    - c) stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych,
    - d) poszerzanie wiadomości dzieci biorąc pod uwagę 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 rozpoczęcia nauki w szkole,
  - g) rozbudzanie 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 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) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciolletnich lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6-ciu lat)
  - d) przygotowanie i przekazanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego rodzicom dzieci, które od września rozpoczną naukę w szkole, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
  - e) uczestniczenie w pracach zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu,
  - f) realizowanie opracowanego przez zespół planu działań wspierających dla wychowanków i prowadzenie Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia
  - g) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowanie dla każdego dziecka i realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem.
- 4) współpraca (zgodnie z planem) ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- a) ścisła realizacja zaleceń, wskazówek 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.
- 5) ponoszenie odpowiedzialności 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, jeżeli są zgodne z przepisami prawa.
2. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami, o których mowa w ust. 1 pkt 1:
- 1) zebrania ogólne,
  - 2) zebrania grupowe,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) kontakty indywidualne wg potrzeb rodziców i nauczycieli,
  - 5) przekaz bieżących informacji i porad w kąciku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci,
  - 6) spotkania z rodzicami odbywają się średnio jeden raz na kwartał i zgodnie z planem współpracy z rodzicami.
3. Obowiązki rodziców.
- a) przestrzeganie regulaminu przedszkola zawartego w kąciku dla rodziców.
  - b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w ramach pracy Przedszkola.
  - c) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu..
  - d) przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego i czystego dziecka.
  - e) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.
  - f) współdziałanie z Przedszkolem w realizacji jego zadań.
  - g) zapoznanie się z informacjami zamieszczonymi w kąciku dla rodziców.
  - h) zapewnienie dziecku 6 i 5 – letniemu możliwości regularnego uczęszczania do Przedszkola.
  - i) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej
4. Rodzice mają prawo do:
- a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju postępów edukacyjnych dziecka.
  - c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka , aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości , odpowiednio do potrzeb wspomagać
  - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
  - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola
  - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.”

## § 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem

przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.2 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W latach szkolnych 2012/2013 i 2013/2014, na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym obejmuje się dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat. Dziecko w wieku 6 lat, które w latach szkolnych 2012/2013 i 2013/2014 nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w przedszkolu uważana jest za niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
  - a) rodzice wspierają nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
  - b) rodzice mają prawo uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.
6. Dyrektor przedszkola obowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 3 i 5, w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie. Obowiązany jest on również powiadomić dyrektora szkoły o nieusprawiedliwionej nieobecności sześciolatka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć przedszkolnych.
7. Skreślony
8. Dziecko ma prawo do:
  - 1) Dziecko ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    - a) sprawiedliwej i obiektywnej oceny dziecka przez nauczycielkę;
    - b) rozwijania zainteresowań i zdolności dziecka;
    - c) osiągnięcie optymalnego poziomu rozwoju w zakresie różnych dziedzin wychowawczych;
    - d) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
    - e) akceptacji swojej osoby;
    - f) przygotowania do podjęcia obowiązku szkolnego;
    - g) korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.

- h) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim.
  - i) korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do użytku dzieci;
  - j) korzystanie ze sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych.
- 2) Obowiązki dziecka w Przedszkolu.
- a) szanowanie siebie i innych
  - b) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i postępowania w kontaktach z rówieśnikami.
  - c) szanowanie sprzętu i zabawek.
  - d) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych.
  - e) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych.
9. 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) gdy rodzice w ciągu roku szkolnego nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyny,
  - 4) na życzenie rodziców,
  - 5) utajenia, przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka lub innych problemów, które uniemożliwiają przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej,
  - 6) kiedy dziecko stosuje nadmierną przemoc fizyczną bądź psychiczną w stosunku do kolegów i nie wykazuje poprawy na skutek braku współpracy ze strony rodziców,
  - 7) punkty od 1 do 6 nie odnoszą się do dzieci 6-cio letnich spełniających obowiązek szkolny oraz dzieci 5-letnich mających prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzic (prawny opiekun) otrzymuje na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

## § 15

- 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. Nowelizacji Statutu dokonuje rada pedagogiczna:
  - 1) podejmuje uchwały wprowadzające zmiany do Statutu,
  - 2) jednolity tekst Statutu opracowuje po podjęciu 1-6 uchwał wprowadzających zmiany
    - a) opracowuje projekt Statutu,
    - b) podejmuje uchwały dotyczące przyjęcia jednolitego tekstu.

Jednolity tekst Statutu Przedszkola Nr 32 w Rybniku przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 21 lutego 2014r. wchodzi w życie z dniem podjęcia.