

***STATUT  
PRZEDSZKOLA NR 4  
W RYBNIKU***

## § 1

### Nazwa przedszkola

1. Przedszkole Nr 4 w Rybniku zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona Nazwa używana jest przez placówkę w pełnym brzmieniu:
- 3.

**Przedszkole Nr 4  
44-203 Rybnik  
ul. Miarki 72**

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 pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci, rodziców i nauczycieli
    - b) Przedszkole rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne wychowanków oraz rozpoznaje ich indywidualne możliwości psychofizyczne, wynikających w szczególności:
      - z niepełnosprawności,
      - z niedostosowania społecznego,
      - ze szczególnych uzdolnień,
      - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
      - z zaburzeń komunikacji językowej,
      - z choroby przewlekłej,
      - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
      - z niepowodzeń edukacyjnych,
      - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
      - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska

edukacyjnego, w 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 organizowana jest w formie porad, konsultacji i warsztatów oraz szkoleń dla rodziców i nauczycieli
  - g) 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.
  - 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 zróżnicowanych 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 umożliwi 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 należytym 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 dziesięcioro dzieci,
    - c) zapewnia się w miarę sprzyjających warunków atmosferycznych codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu,
    - d) zabawki i sprzęt w ogrodzie utrzymuje się w należytym porządku, eliminuje się te, które mogą zagrozić bezpieczeństwu dziecka,
    - e) nauczyciel umożliwi 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 przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:
- 1) dziecko jest przyrowadzane 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.

### § 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 5-cio i 6-cio letnich spełniających obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
    - 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 przedszkolnego program wychowania przedszkolnego lub programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
  - 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.
  - w) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu
- 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 wieloodziałowe.

## **§ 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..

## **§ 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 ¼ 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,
  - 7) opłaty za wyżywienie płatne są na konto przedszkola, lub przyjmowane są przez osobę odpowiedzialną za pobieranie odpłatności w wyznaczone dni, które są podane na tablicy informacyjnej w kąciu dla rodziców,
  - 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. **Oddziałowa w przedszkolu** 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** 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. W przedszkolu funkcję społecznego zastępcy pełni nauczyciel przedszkola wyznaczony przez dyrektora, który w przydziale czynności dodatkowych podejmuje się zastępować dyrektora pod jego nieobecność, w przypadku konieczności podejmowania nagłych decyzji.

## § 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, tworzenie planów wynikowych,
  - 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 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 sześcioletnich lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują się na wysłanie 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) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
  - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz planowanie ich zaspokajania
  - rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym uczniów szczególnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.
- 4) współpraca (zgodnie z planem) ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – 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.

## § 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2 oraz ust.7 pkt 8.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego uczęszcza do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Dziecko w wieku 5 i 6 lat ma obowiązek odbycia przygotowania przedszkolnego
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi 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 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.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 i 6 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.
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 5-cio i 6-cio latka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć przedszkolnych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku
  - a) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne,
  - b) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne
8. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
  - 1) rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się systemem elektronicznym
  - 2) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-cio i 5-cio letnie, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji, dzieci z rodzin zastępczych i rodziców pracujących zawodowo,
  - 3) szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola określane są na podstawie decyzji administracyjnej Prezydenta Miasta,
  - 4) w ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci w miarę posiadanych wolnych miejsc,
  - 5) do przedszkola przyjmowane są dzieci zakwalifikowane przez Poradnię Psychologiczną –



- Pedagogiczną, gdy możliwe jest im zapewnienie koniecznej opieki specjalistycznej,
- 6) do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej, za zgodą dyrektora i nauczyciela. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do udzielenia pisemnego potwierdzenia o konieczności podawania leku
  - 7) osoby nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich,
  - 8) po zakończeniu rekrutacji, przedszkole podaje do wiadomości rodziców listy przyjętych dzieci, z podziałem na grupy wiekowe,
  - 9) rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z dyrektorem umowę cywilno-prawną oraz przestrzegać jej warunków
9. Dziecko ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
    - a) czas pobytu dziecka w placówce nie może przekraczać czasu pracy rodziców oraz czasu potrzebnego na dojazd do placówki (nie dłużej niż 9 godzin dziennie),
    - b) dziecko ma zapewnione codzienne przebywanie na świeżym powietrzu w każdej porze roku,
    - c) dziecko ma zapewnione stosowanie zmienności pozycji poprzez przeplatanie zabaw i zajęć o mniejszej i większej intensywności ruchowej,
    - d) czas zajęć dydaktycznych jest zróżnicowany odpowiednio do grupy wiekowej,
    - e) dziecko ma stworzone warunki higieniczno – zdrowotne podczas pobytu w przedszkolu,
    - f) utrzymana jest należyta proporcja dowolnej i obowiązkowej działalności dziecka,
  - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym:
    - a) uwzględniane są potrzeby i możliwości dzieci,
    - b) zwraca się uwagę na różnice indywidualne zależne od tempa rozwoju dziecka oraz wpływów środowiska,
    - c) zapewnia się wszechstronny rozwój z uwzględnieniem kompensowania odchyleń,
10. 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 5-cio i 6-cio letnich spełniających obowiązek przygotowania przedszkolnego.
11. 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 1-3 uchwał wprowadzających zmiany
    - a) opracowuje projekt Statutu,
    - b) podejmuje uchwały dotyczące przyjęcia jednolitego tekstu.

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 4 w dniu 17 listopada 2011r.

**UCHWAŁA NR 2/2011**  
**Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 4 w Rybniku**  
**z dnia 17 listopada 2011r.**

W sprawie przyjęcia jednolitego tekstu statutu

Na podstawie art. 42 ust. 1, art. 50 ust. 2 pkt 1, art. 52 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. ( tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami ) Rada Pedagogiczna uchwala co następuje:

**§1**

Dostosować tekst statutu do obowiązujących przepisów prawa

**§2**

Przyjąć jednolity tekst statutu przedszkola stanowiący integralną część niniejszej uchwały

**§3**

Traci moc dotychczasowy tekst statutu przedszkola przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4/2009 z dnia 29 września 2009r.

**§4**

Za realizację zadań wynikających z uchwały czyni się odpowiedzialnym dyrektora

**§5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym, jednogłośnie. W głosowaniu brało udział 6 członków rady.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej