

STATUT
Przedszkola nr 41
w Rybniku

§1

1. **Przedszkole nr 41** zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona nazwa, używana przez Przedszkole brzmi:
Przedszkole nr 41
44-210 Rybnik
ul. Chabrowa 11
lecz dopuszcza się używanie skrótu P-41.
3. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa przedszkola.
4. Przedszkole posiada nazwę „Puchatkowo”.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§2

1. **Cele i zadania przedszkola.**

- 1) Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
- 2) Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez: organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania z w/w dziedzin oraz tolerancję religijną dającą możliwość uczestniczenia bądź nie w nauce religii;
 - k) 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;
 - l) organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - m) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudowanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej

oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;

- n) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm. 1), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.
- 3) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- a) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - b) rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - c) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - e) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest na wniosek: rodziców, nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego dziecko.
- 4) Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
- a) organizowane przez przedszkole krajoznawstwo i turystyka ma na celu w szczególności: poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii, poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego, kulturalnego, wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania, upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - b) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych;
 - c) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.
- 5) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
- a) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - b) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach;
 - c) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obejmuje dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na podstawie opinii indywidualnego obowiązkowego rocznego

przygotowania wydanego przez Zespół orzekający działający w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

d) dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne.

6) Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w §2 ust. 1 pkt. 2 realizuje się w ramach następujących obszarach edukacyjnych:

a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

g) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;

h) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec);

i) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;

j) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

l) wychowanie przez poszanowanie roślin i zwierząt;

m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

p) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;

r) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o którym mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, w tym uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.

2. Realizacja zadań przedszkola polega na:

1) Wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy poprzez:

a) tworzenie sytuacji edukacyjnych dających możliwość dzieciom do przeżywania, działania, negocjowania i eksperymentowania;

b) wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa;

c) dostosowanie zadań do zainteresowań dzieci, ich umiejętności z uwzględnieniem twórczych metod;

d) tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz budowania systemu wartości.

2) Wspomaganiu i wspieraniu rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:

- a) informowanie rodziców na bieżąco o zachowaniu dzieci, ich postępach, wskazując na osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby oraz przyczynach trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - b) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - c) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej na dany rok szkolny;
 - d) zachęcanie rodziców do korzystania z przedszkolnych zbiorów literatury pedagogicznej w celu poszerzenia wiadomości o rozwoju i wychowaniu dziecka;
 - e) diagnozowanie środowiska rodzinnego dziecka.
- 3) Przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:
- a) usprawnienie analizatorów przez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania;
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się;
 - c) rozbudzanie w dzieciach potrzeby nabywania umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną;
 - d) stwarzanie dziecku szansy zdobycia ważnych umiejętności (intelektualnych, społecznych) ułatwiających adaptację szkolną;
 - e) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego z zachowaniem integracji treści;
 - f) ukazywanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym nas świecie od początku pobytu w przedszkolu;
 - g) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi;
 - h) prowadzenie działalności innowacyjnej.
- 4) Pracy opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznej prowadzonej w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
- 5) Realizacji Programu wychowania przedszkolnego stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:
- a) program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) program wychowania przedszkolnego zawiera szczegółowe cele edukacyjne: tematykę materiału edukacyjnego, która zawiera treści zgodne z wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - c) nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród rekomendowanych przez MEN lub opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów), zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;
 - d) przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu;
 - e) nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego;
 - f) program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

- g) dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- h) dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej;
- i) program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza dyrektor jest zgodny z możliwościami i potrzebami grupy uczniów, dla których został przeznaczony.

3. **Sprawowanie opieki nad dziećmi:**

- 1) W czasie zajęć w przedszkolu:
 - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu jak również poza jego terenem zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - b) zapewnienie opieki nauczyciela w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu, wszyscy pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu;
 - c) zapewnienie higieny zabaw i zajęć poprzez zachowanie właściwych proporcji pomiędzy różnymi formami aktywności dzieci, zgodnie z ich możliwościami;
 - d) wyrabianie u dzieci prawidłowych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą;
 - e) poznawanie podstawowych zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola.
- 2) W czasie zajęć poza przedszkolem:
 - a) poznawanie podstawowych zasad bezpieczeństwa poza terenem przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
 - b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu poza terenem przedszkola zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - c) w czasie spacerów i wycieczek opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i oddziałowa w przedszkolu;
 - d) w czasie wycieczek całonocnych (wyjazdowych) o charakterze turystyczno-krajoznawczym opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce;
 - e) zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy;
 - f) wymaganie przestrzegania umów bezpiecznego korzystania z urządzeń ogrodowych – w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zabrania się dzieciom wychodzenia poza ogrodzenie.
- 3) Ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 4) W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

4. **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:**

- 1) Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - a) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (stan wskazujący na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
 - b) w w/w sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub policją;
 - c) dziecko przebywa w przedszkolu zgodnie z godzinami zawartymi w umowie.
- 2) Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) i oddawane pod opiekę nauczycielowi bezpośrednio w sali.

- a) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola np. przed furtką, przed wejściem do budynku, w szatni, przed drzwiami do sali zajęć itp.;
- b) dla dobra dzieci do przedszkola należy przyprowadzać dziecko zdrowe.
- 3) W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni) rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela, dyrektora przedszkola lub intendenta.
 - a) spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8:30.
- 4) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 14 ust. 3 UoSO, są zobowiązani do :
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub oddziale przedszkolnym w lokalizacji zewnętrznej (poza przedszkolem);
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - c) informowanie w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w którym dziecko mieszka, realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b;
 - d) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 7a – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym;
 - e) niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - f) przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub oddziale przedszkolnym w lokalizacji zewnętrznej – poza przedszkolem).
- 5) Rodzice z chwilą odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
 - a) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu poza godzinami funkcjonowania przedszkola za dziecko odpowiadają rodzice np. ogólne, grupowe zebrania, spotkania ze specjalistami, zajęcia otwarte itp.
- 6) W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
- 7) Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym.
 - a) w przypadku nie odebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) w przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel oczekuje z dzieckiem zapisanym do przedszkola godzinę dłużej po zamknięciu przedszkola. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 8) Życzenie jednego z rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 9) Czas pobytu dziecka w przedszkolu rejestrowany jest za pomocą systemu elektronicznego.

§3

1. Organami przedszkola są:

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

2. Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi przepisami.
- 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne.
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
- 6) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 7) W drodze decyzji skreśla dziecko z listy uczęszczających do przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 8) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - a) powierza pełnienie funkcji wicedyrektora przedszkola.
- 9) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
- 10) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
- 11) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- 12) Przedstawia opracowany plan nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej do 15 września danego roku szkolnego. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację z realizacji planu nadzoru.
- 13) Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
 - a) do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 14) Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

- 15) Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela/i.
- 16) Dopuszcza do użytku program własny w przedszkolu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 17) Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
- 18) Powołuje i przewodniczy Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
- 19) Bierze udział w pracach Komisji Kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
- 20) Prowadzi dokumentację związaną z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego.
- 21) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu.
- 22) Wstrzymuje wykonanie uchwał dotyczących skreślenia z listy wychowanków oraz innowacji pedagogicznych. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 23) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
- 24) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
- 25) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 26) Wykonuje działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
- 27) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 28) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. **Kompetencje Rady Pedagogicznej:**

- 1) Kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdzanie planów przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - e) podejmowanie innych uchwał dotyczących funkcjonowania przedszkola;
 - f) podejmuje uchwałę w sprawie statutu przedszkola albo jego zmian;
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 2) Kompetencje opiniujące:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz rozkładu zajęć dodatkowych;
 - b) projektu planu finansowego przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - e) opiniowanie wyboru kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora;
 - f) opiniowanie pracy dyrektora na wniosek organu nadzorującego lub prowadzącego;
 - g) opiniowanie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.

- 3) Inne zadania Rady Pedagogicznej:
 - a) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - b) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora, tryb wyboru określa Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - c) ustala regulamin swej działalności, jej zebrania są protokołowane;
 - d) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
4. **W przedszkolu działa Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
 - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału. W wyborach tych jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 - 2) Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych;
 - b) Rada Rodziców występuje do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - c) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - d) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
 - e) opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - f) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola oraz w pracach komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela;
 - g) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Przedszkola obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowany przez nauczycieli;
 - h) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - i) opiniuje decyzję dyrektora przedszkola o dopuszczenie do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. **Zasady współdziałania organów przedszkola.**
 - 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą i umożliwiają swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola.
 - 2) Wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach odbywa się poprzez:
 - a) Rady Pedagogiczne planowane i doraźne;
 - b) posiedzenia Rady Rodziców;
 - c) tablice ogłoszeń;

- d) zebrania rodziców;
 - e) rozmowy indywidualne.
6. **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami:**
- 1) Drogą negocjacji i porozumienia przy współudziale oponentów.
 - 2) Poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrz przedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze.
 - 3) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu istnieje, każdy z organów zwraca się do wyższych instancji, w zależności od treści sporu (np. organ prowadzący, sprawujący nadzór pedagogiczny, związki zawodowe).
 - 4) Ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

§4

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- 2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
- 3. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przedszkolny w lokalizacji zewnętrznej (poza przedszkolem).

§5

- 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o program lub programy wychowania przedszkolnego zawierające treści podstawy programowej i dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora przedszkola.
- 2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 3. Na wniosek rodziców w przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, których czas trwania jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:
 - 1) Z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut.
 - 2) Z dziećmi w wieku 5-6 lat około 20-30 minut.
- 4. Sposób dokumentowania dodatkowych zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§6

- 1. Przedszkole jest wielo oddziałowe, prowadzi 5 oddziałów w budynku przedszkola, a od 1 września 2016 r. szósty oddział w lokalizacji zewnętrznej (w budynku MDK, tuż obok przedszkola).

§7

- 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
- 2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 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 na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
4. Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu, w ramach podstawy programowej, w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
 - a) co najmniej 1/5 czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
 - c) co najmniej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
5. Realizacja podstawy programowej odbywa się w grupach dziennych w godzinach: 8:00-13:00.
6. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej, dla której można wydłużyć czas pracy o każdą godzinę ponad podstawę programową, wynosi co najmniej pięcioro.

§9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:
 - 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.
 - 2) Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
 - 3) W czasie zmniejszania się frekwencji dzieci oraz dłuższej absencji nauczycieli łączy się oddziały, skracają czas pracy oddziału, wprowadzają nową siatkę godzin w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego.
 - 4) W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
 - 5) Koszty posiłków dzieci w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 6) Opłaty za posiłki dzieci kwitowane są na wydrukach z programu Vulcan Optimum Opłaty.

- 7) Formy regulowania opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową:
 - a) przelew bankowy na rachunek przedszkola.
- 8) Zasady odpłatności za przedszkole:
 - a) opłaty za posiłki dzieci ustala dyrektor przedszkola w wydanym zarządzeniu;
 - b) opłatę za przedszkole uiszcza się do 17-tego dnia każdego miesiąca;
 - c) pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą koszty zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9) Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala Rada Miasta Rybnika.
- 10) Nie pobiera się opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji z zakresu nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§10

1. Pracownicy przedszkola.

- 1) Obowiązki wicedyrektora przedszkola:
 - a) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze określonym przepisami;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - d) prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych i przekazuje je dyrektorowi;
 - e) prowadzi arkusze zastępstw doraźnych i wyznacza nauczycieli na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela;
 - f) kontroluje dokumentację pedagogiczną;
 - g) przygotowuje projekty ocen pracy i dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
 - h) opracowuje plan wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
 - i) pełni dyżur kierowniczy w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - j) zastępuje dyrektora na czas jego nieobecności;
 - k) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.
- 2) Pracownik administracyjny – intendent – wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu. Do obowiązków intendenta w szczególności należy:
 - a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola poprzez zgłaszanie ich uszkodzeń dyrektorowi oraz zabezpieczenie zniszczonego sprzętu w celu unikania wypadków;
 - b) nadzór nad naprawami i remontami wykonywanymi w przedszkolu;
 - c) nadzór nad prawidłowością wykonywania obowiązków przez kucharki;
 - d) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
 - e) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
 - f) sporządzanie jadłospisów;
 - g) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - h) informowanie indywidualnie rodziców w formie pisemnej (w pierwszych dniach miesiąca (1-5), na podstawie wydruków z programu Vulcan Opłaty), o wysokości odpłatności za żywienie dzieci oraz opłatę za pobyt (poza realizacją

podstawy programowej) ustaloną przez organ prowadzący zgodnie z przepisami zawartymi w statucie przedszkola. Dokumentację prowadzi w programie Vulcan Oplaty;

- i) odpowiedzialność materialna za przechowywanie i wykorzystywanie środków finansowych przedszkola otrzymywanych z opłat wniesionych przez rodziców;
 - j) odpowiedzialność za mienie przedszkola;
 - k) dokonywanie inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach;
 - l) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - m) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.
- 3) Kucharz zobowiązany jest:
- a) dbać o stan urządzeń kuchennych;
 - b) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
 - c) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
 - d) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
 - e) prowadzić magazyn podręczny;
 - f) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - g) dokonywać okresowych inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach;
 - h) uczestniczyć w ogólnych zebraniach rodzicielskich w razie potrzeby;
 - i) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 4) Pomoc kuchenna zobowiązana jest:
- a) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
 - b) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
 - c) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów;
 - d) wykonywać inne czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów;
 - e) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 5) Oddziałowa w przedszkolu zobowiązana jest:
- a) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach, prać i utrzymywać w czystości firany, pościel, ręczniki, leżaki, dywany;
 - b) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt;
 - c) dbać o bezpieczeństwo własne i dzieci przedszkolnych;
 - d) spełniać czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków;
 - e) donosić i porcjować posiłki w swoim oddziale;
 - f) ponosić odpowiedzialność materialną za powierzone mienie przedszkola;
 - g) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji przedszkola.
- 6) Woźny zobowiązany jest:
- a) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - b) dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - c) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;
 - d) dbać o obejście przedszkola i przyległy teren, ogród przedszkolny, sprzęt do zabaw;
 - e) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku;

- f) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - g) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
- 7) Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:
- a) wypełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola dotyczących higieny osobistej, dokarmiania dzieci, rozbierania i ubierania ich oraz polecane przez nauczyciela oddziału lub dyrektora;
 - b) opieki nad dziećmi;
 - c) pomocy dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed wyjściem na podwórko;
 - d) opieki w czasie spacerów i wycieczek;
 - e) pomocy przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
 - f) udziału w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - g) udziału w dekorowaniu sali;
 - h) pomocy przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
 - i) podawaniu dzieciom napojów w ciągu dnia;
 - j) pomocy w rozbieraniu dzieci przed leżakowaniem i ubieraniu po leżakowaniu;
 - k) pomocy nauczycielowi podczas zajęć z dziećmi, przygotowanie miejsca pracy i zabawy dla dzieci tak, aby było dla nich bezpieczne;
 - l) przestrzegania BHP poprzez odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi ostrych przedmiotów oraz zgłaszanie nauczycielowi lub dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.

§11

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego 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.

§12

1. Zadania nauczycieli.

- 1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowywania i nauczania dzieci:
 - a) nauczyciel poznaje i ustala potrzeby dzieci;
 - b) ustala formy pomocy wychowawczej;
 - c) włącza rodziców w działalność przedszkola;
 - d) organizuje wystawy prac dzieci, dba o aktualizację kącika dla rodziców;
 - e) podejmuje współpracę z rodzicami w celu wykorzystania stymulującej funkcji wychowawczej rodziny dla ujednoczenia oddziaływań w tym zakresie.
- 2) Planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - a) zgodna z wytycznymi realizacja programu wychowania w przedszkolu, tworzenie planów oczekiwanych rezultatów;
 - b) poszukiwanie nowych form i metod pracy;

- c) stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych;
 - d) poszerzanie wiadomości dzieci, mając na uwadze indywidualny rozwój dziecka, jego zainteresowania i potrzeby;
 - e) tworzenie warunków wspomagających indywidualny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - f) harmonijny rozwój dzieci i przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole;
 - g) rozbudzanie w dzieciach zainteresowań wiedzą ogólną;
 - h) organizowanie sytuacji sprzyjających nabywaniu i rozwijaniu szerszych doświadczeń twórczych i umiejętności;
 - i) rozwijanie różnych form twórczości dziecięcej wzbogacającej doświadczenia poznawcze.
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy gotowości szkolnej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie:
- a) prowadzenie arkuszy obserwacji w celu dogłębnego poznania dziecka;
 - b) szczegółowe analizowanie okresu asymilacji i określenie kierunku pracy z poszczególnymi dziećmi;
 - c) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - d) przygotowanie do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- a) ścisła realizacja zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wobec dzieci wskazanych przez nauczyciela, w miarę możliwości realizacją zaleceń poradni specjalistycznych;
 - b) przeciwdziałanie zaburzeniom wychowawczym i niepowodzeniom oraz kompensowanie odchyleń rozwojowych;
 - c) organizowanie w formie: zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - d) organizowanie warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Warsztaty te prowadzone są w zależności od potrzeb przez psychologa, pedagoga oraz nauczycieli posiadających przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
- 5) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych.
- 6) Wykonywanie poleceń dyrektora jeśli są zgodne z przepisami prawa.
- 7) Nauczyciel powinien:
- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- c) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 8) Przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 - 9) Przygotowanie do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. **Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:**
- a) zebrania ogólne;
 - b) zebrania grupowe;
 - c) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - d) kontakty indywidualne wg potrzeb rodziców i nauczycieli;
 - e) przekaz bieżących informacji i porad w kąciku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci;
 - f) spotkania i uroczystości z udziałem rodziców, w zależności od potrzeb przedszkola i oczekiwań rodziców.

§13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest jego samodzielność w zakresie samoobsługi, dojrzałość psychofizyczna oraz umiejętność zaspokajania swoich podstawowych potrzeb.
 - 2) Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w oddziale zewnętrznym:
 - a) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić mu regularne uczęszczanie na zajęcia.
 - 3) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
 - 4) Obowiązek, o którym mowa w pkt. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt. 3 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 5) 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 szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 6) Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

2. Nabór do przedszkola:

- 1) Terminarz naboru elektronicznego i kryteria dodatkowe (gminne) przyjęć ustala organ prowadzący.
- 2) W razie uzyskania przez kandydatów jednakowej ilości punktów decyzja o przyjęciu dziecka zostanie podjęta w drodze losowania z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

3. Prawa i obowiązki dzieci:

- 1) 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) zapewnienie dziecku potrzeby codziennego przebywania na powietrzu w każdej porze roku;
 - c) zapewnienie stosowania zmienności pozycji poprzez przeplatanie zabaw i zajęć o mniejszej i większej intensywności ruchowej;
 - d) czas zajęć dydaktycznych zróżnicowany jest odpowiednio do grupy wiekowej;
 - e) stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych podczas pobytu dziecka w przedszkolu;
 - f) utrzymanie należytej proporcji dowolnej i obowiązkowej działalności dziecka zgodnie z podstawą programową.
- 2) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej:
 - a) zapobieganie sytuacjom wywołującym agresję u dzieci;
 - b) przychyłność wobec dziecka, postępowanie w miarę słuszności i dobra każdego dziecka;
 - c) niestosowanie w przedszkolu kar cielesnych;
 - d) zapewnienie dziecku możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych;
 - e) reagowanie na krzywdę, ochronę dziecka przed formami przemocy fizycznej i psychicznej w domu rodzinnym poprzez odpowiednią interwencję i zgłoszenie tego faktu do odpowiedniej instytucji.
- 3) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym:
 - a) uwzględnianie potrzeb i możliwości dzieci;
 - b) zwracanie uwagi na różnice indywidualne zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływów środowiska;
 - c) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem kompensowania odchyleń.
- 4) Obowiązki dzieci:
 - a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa swojego i innych w przedszkolu i poza nim;
 - b) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - c) dbać o wspólne sprzęty i zabawki oraz estetykę otoczenia;
 - d) zachowywać porządek i czystość;
 - e) współdziałać w zespole;
 - f) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
 - g) szanować prawa innych;
 - h) służyć pomocą młodszym i słabszym;
 - i) szanować wytwory pracy innych;
 - j) stosować formy grzecznościowe;
 - k) liczyć się ze zdaniem innych;
 - l) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;

- m) polubownie rozwiązywać konflikty;
 - n) uznawać prawo innych do spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej;
 - o) dbać o swój wygląd;
 - p) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;
 - r) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca.
 - 2) Nie zgłoszenia się dziecka do 15 września.
 - 3) W ciągu roku szkolnego gdy rodzice nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres jednego miesiąca – skreślenie może nastąpić po upływie jednego miesiąca od dnia powstania zadłużenia.
 - a) z pierwszym dniem powstania zadłużenia dziecko w wieku 2,5-5 lat nie będzie przyjęte do przedszkola do dnia uregulowania zadłużenia, maksymalnie 2 tygodni od 17-tego dnia miesiąca, a dziecko 6-ście letnie i starsze zostanie traktowane jako przedszkolak oddziału 5 godzinnego bez żywienia z wszystkimi tego konsekwencjami.
 - 4) Na życzenie rodziców.
 - 5) Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej za zgodą dyrektora i nauczycieli. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności jaką biorą na siebie pozostawiające dziecko w przedszkolu (nie posiadającego wykwalifikowanej służby medycznej) oraz potwierdzenia o konieczności podania leku dziecku z dokładną instrukcją dawkowania.
 - 6) Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§14

- 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
- 3. O sprawach nie uwzględnionych w Statucie decydują odrębne przepisy prawa.
- 4. Postanowienia końcowe.
 - 1) Nowelizacji statutu dokonuje Rada Pedagogiczna:
 - a) podejmuje uchwały wprowadzające zmiany do statutu;
 - b) jednolity tekst statutu opracowuje się każdorazowo po przyjęciu zmian w statucie.

Zmiany do statutu zostały przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.06.2016. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.09.2016.