

STATUT

Przedszkola Nr 15 w Rybniku

Tekst jednolity z dnia 1 grudnia 2017r.

§ 1.

Nazwa przedszkola

1. **Przedszkole nr 15 w Rybniku jest przedszkolem publicznym.**
2. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Przedszkole nr 15 w Rybniku.
3. Dopuszcza się do użytku skrót nazwy: Przedszkole nr 15 lub P15.
4. Siedziba Przedszkola znajduje się: Ul. Osiedle Południe 57 B, 44-253 Rybnik.
5. Organem prowadzącym Przedszkole nr 15 w Rybniku jest Miasto Rybnik, który ma siedzibę: ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.

§ 2.

Cele i zadania przedszkola

1. Cele przedszkola:

- 1) Wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania, uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych;
- 2) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych sytuacjach, w tym łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) Rozwijanie aktywności dzieci w sferze artystycznej;
- 5) Troska o zdrowie, bezpieczeństwo dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 6) Budowanie u dzieci wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
- 7) Kształtowanie u dzieci pożądanых postaw etycznych, światopoglądowych, moralnych, religijnych z zachowaniem zasady podmiotowości, odmienności;
- 8) Budowanie systemu wartości, wychowywanie dzieci tak, by lepiej orientowały się w tym co dobre, a co złe;
- 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej), oraz postawy patriotycznej;
- 10) Wspieranie wychowawczej roli rodziny.

2. Zadania przedszkola:

- 1) Tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy;

Statut Przedszkola Nr 15 w Rybniku

- 2) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 3) Współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomaganie rozwoju dziecka;
- 4) Diagnozowanie środowiska dziecka;
- 5) Wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów;
- 6) Tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie;
- 7) Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) Stosowanie nowatorskich metod i form pracy z dziećmi;
- 9) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci , nauczycieli i rodziców;
- 10) Rozwijanie kreatywnej , spontanicznej postawy oraz sprawności psychoruchowej poprzez zajęcia rytmiczne i umuzykalniające;
- 11) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

3. Realizacja zadań przedszkola:

- 1) Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem w oparciu o obowiązującą podstawę programową zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego:
 - a) zapewnienie opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu;
 - b) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - c) właściwa organizacja procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci.
 - d) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 2) Współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej:
 - a) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;
 - b) organizowanie spotkań, warsztatów, prelekcji dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych;
 - c) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej.
 - d) formy współdziałania z rodzicami:

Statut Przedszkola Nr 15 w Rybniku

- zebrania ogólne na początku i na końcu roku szkolnego;
- zebrania grupowe(wg harmonogramu);
- zajęcia otwarte (wg harmonogramu);
- kontakty indywidualne (wg harmonogramu);
- kącik dla rodziców na bieżąco aktualizowany;
- strona internetowa;
- uroczystości przedszkolne(wg harmonogramu);
- festyny , pikniki;
- wycieczki edukacyjne;
- konkursy, turnieje.

3) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole:

- a) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się;
- b) rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu się w różnych grupach wiekowych i z dorosłymi;
- c) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania;
- d) rozwijanie muzyczno-plastycznej i teatralnej sfery rozwojowej dzieci;
- e) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych celem rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności dzieci;
- f) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności , dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- g) przygotowanie do nauki czytania i pisania.
- h) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

4) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- b) udzielania wsparcia dziecku z trudnościami jak i dziecku uzdolnionemu;
- c) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
- d) korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne;
- e) zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są w współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,

Statut Przedszkola Nr 15 w Rybniku

nauczycielami i innymi pracownikami i podmiotami działającymi na rzecz rodzin dziecka;

- f) za prawidłową organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor;
- g) szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.

§ 3.

Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie ich pobytu:

- 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
- 2) Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są: dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy inni pracownicy przedszkola.
- 3) W przedszkolu:
 - a) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel;
 - b) nauczyciel zapewnia higienę zajęć i zabaw poprzez zachowanie właściwych proporcji pomiędzy różnymi formami aktywności dzieci zgodnie z ich możliwościami;
 - c) w grupach 3 letnich nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspiera pomoc nauczyciela;
 - d) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga oddziałowa w przedszkolu;
 - e) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowane są w małych zespołach pod obserwacją nauczyciela ,pomocy nauczyciela lub oddziałowej;
 - f) sale zabaw są wyposażone w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - g) nauczyciel nie może opuścić sali zajęć zostawiając dzieci bez opieki i nadzoru, funkcję zastępczą pełni wówczas oddziałowa w przedszkolu;
 - h) nauczyciel zapewnia dzieciom warunki bezpiecznej zabawy i nauki, wszelkie usterki i nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi;
 - i) dzieci poznają podstawowe zasady bezpieczeństwa na terenie przedszkola;
 - j) na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

- 4) Poza przedszkolem:
 - a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciela, dodatkowo pomoc nauczyciela lub oddziałowa w przedszkolu;
 - b) przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;
 - c) dzieci korzystają z ogrodu przedszkolnego zgodnie z regulaminem placu zabaw i instrukcjami korzystania ze sprzętu ogrodowego;
 - d) w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub oddziałowa w przedszkolu;
 - e) wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
 - f) w czasie wycieczek całonocnych (wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice (prawni opiekunowie), którzy uczestniczą w wycieczce;
 - g) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa Regulamin spacerów i wycieczek opracowany przez radę pedagogiczną.
- 5) Szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu określa regulamin „Bezpieczny pobyt dziecka w Przedszkolu” opracowany przez radę pedagogiczną.

§ 4.

1. **Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.**
 - 1) Obowiązkiem rodziców jest wypełnienie upoważnienia o odbiorze dziecka z przedszkola, które znajdują się w dokumentacji nauczyciela.
 - 2) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe zapewniające według rodzica pełne bezpieczeństwo dziecka, upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
 - 3) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby wskazanej przez rodziców.
 - 4) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

- 5) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej lub osoby upoważnionej, której stan będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających), dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
 - 6) O przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
 - 7) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym wyrokiem.
 - 8) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i przekazać nauczycielowi grupy lub dyżurującej woźnej oddziałowej, która, przejmuje za niego odpowiedzialność do momentu wejścia dziecka do sali zajęć.
 - 9) W sali zajęć za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel i pomoc nauczyciela.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa regulamin „Bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 5.

Organy przedszkola i ich kompetencje

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;

2. Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) Kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) Dopuszcza do użytku wewnętrznego na wniosek nauczycieli i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej programy wychowania przedszkolnego;
- 8) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 9) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
- 12) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu;
- 13) Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 14) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola ;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
- 15) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.
- 16) W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

3. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
- 2) W skład Rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
- 3) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;

- e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

4) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Inne zadania Rady Pedagogicznej;
- a) Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, jej zebrania są protokołowane;
 - b) Przygotowuje projekt statutu i jego zmian;

3. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
- 2) Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
- 3) Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który określa strukturę, tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
- 4) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z radą Pedagogiczna programu wychowawczo – profilaktycznego przedszkola;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora przedszkola.
- 5) Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
- 6) Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania

funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

- 7) Współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną;
- 8) Szczegółowe kompetencje i zasady działania określa Regulamin Rady Rodziców.

4. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
- 2) Umożliwiają swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji
- 3) Zapewniają właściwie wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez:
 - a) nie integrowanie w swoje kompetencje;
 - b) organizowanie wspólnych posiedzeń i ustalanie terminów spotkań;
 - c) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - d) planowanie i podejmowanie wspólnych działań;
 - e) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola.
- 4) Zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:
 - a) na posiedzeniach rad pedagogicznych (planowanych i doraźnych);
 - b) na zebraniach rady rodziców;
 - c) poprzez podanie informacji na tablicy ogłoszeń, w kontaktach indywidualnych, na stronie internetowej, poczcie elektronicznej.
- 5) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

5. Rozwiązywanie sporów między organami.

- 1) Wszystkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola zgodnie z procedurą przyjmowania skarg i wniosków;
- 2) Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia przy współudziale oponentów dąży do rozwiązania kwestii spornych;
- 3) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów, istnieje możliwość odwołania się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów (np. organ prowadzący, organ nadzorujący);
- 4) Ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

§ 5.

Organizacja przedszkola

1 Organizacja pracy przedszkola:

- 1) Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
- 2) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku. Jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest różnicowana tworzone są grupy mieszane.

2. Procedura tworzenia grup:

- 1) dzieci o zbliżonym wieku (np. data urodzenia);
- 2) dzieci kontynuujące edukację przedszkolną;
- 3) poziom funkcjonowania społecznego dziecka i jego samodzielności wynikającej z rocznej obserwacji dziecka;
- 4) uwzględniając propozycje rodzica;
- 5) ostateczna decyzję o utworzeniu grupy podejmuje dyrektor wraz z radą pedagogiczną.

3. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie do innej grupy wiekowej , nawet w czasie trwania roku szkolnego.

4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:

- a) z dziećmi w wieku 3-lat około 15 minut;
- b) z dziećmi w wieku 4-lat około 15-20 minut;
- c) z dziećmi w wieku 5-lat około 20-30 minut;
- d) z dziećmi w wieku 6-lat około 30 minut.

§ 6.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych,

- 1) Ramowy rozkład dnia ustala dyrektor przedszkola;

Statut Przedszkola Nr 15 w Rybniku

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.

3) **Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:**

- a) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
- b) rodzaje zabaw: ruchowe, badawcze, tematyczne, dydaktyczne, twórcze, konstrukcyjne, logopedyczne;
- c) zajęcia dydaktyczne kierowane przez nauczyciela;
- d) odpoczynek dzieci, relaksacja;
- e) zabawy i zajęcia na świeżym powietrzu;
- f) zabiegi higieniczne;
- g) czynności samoobsługowe.

§ 7.

1. Czas pracy przedszkola:

1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb środowiska.

2. Funkcjonowanie placówki:

- 1) Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 5 godzin.
- 2) Termin przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców;
- 3) W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.

§ 8.

1. Przedszkole na wniosek rodziców/prawnych opiekunów organizuje naukę religii.
2. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.

§ 9.

1. Przedszkole pracuje w zakresie realizacji podstawy programowej – 5 godzin dziennie .

- 1) Świadczenia udzielane przez przedszkole w tym czasie są nieodpłatne.

- 2) Zajęcia dodatkowe z religii oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej są nieodpłatne.
- 3) Przedszkole nie prowadzi wyżywienia dzieci;
 - a) dzieci przynoszą do przedszkola drugie śniadanie przygotowane przez rodziców.

§ 10.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych (oddziałowe w przedszkolu, pomoc nauczyciela).
2. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz inni pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zapewniają sprawne działanie przedszkola jako instytucji publicznej poprzez przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, ochrony danych, które określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno – obsługowych określa Dyrektor Przedszkola.
6. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu zobowiązani są przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

§ 11.

1. **Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:**
 - 1) Sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem, nie pozostawianie dzieci bez opieki osoby dorosłej;
 - 2) Organizowanie zajęć, zabaw zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dzieci;
 - 3) Ustalanie wspólnie z dziećmi zasad i norm obowiązujących w grupie w tym bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 4) Systematyczne kontrolowanie miejsc w których prowadzone są zajęcia, powiadamianie o uszkodzonych zabawkach i sprzętach;

- 5) Kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 6) Powiadomienie Dyrektora o wypadku dziecka;
- 7) Organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*;
- 8) Przestrzeganie procedur związanych z bezpieczeństwem obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola.
- 9) Nauczycieli w wykonywaniu zadań o których mowa w ust. 1, wspomagają pozostali pracownicy Przedszkola.

2. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) Zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) Uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 3) Przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) Zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 5) Ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 6) Udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- 7) Angażowanie rodziców w działalność Przedszkola (m.in. organizację imprez i uroczystości przedszkolnych).

3. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) Udział w opracowywaniu planu pracy przedszkola
- 2) Opracowywanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczych oddziału zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami w przedszkolu;
- 3) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) Stosowanie twórczych i nowoczesnych form i metod nauczania i wychowania;
- 5) Wyzwalanie u dzieci aktywności oraz kreatywnych postaw celu przygotowania ich do życia w grupie i społeczeństwie;
- 6) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową;

- 7) Organizowanie i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce, wyposażenie przedszkola i estetyczny wystrój pomieszczeń ;
- 8) Planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz systematycznie podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 9) Aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym.

4. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowaniem obejmuje:

- 1) Systematyczne prowadzenie indywidualnych arkuszy obserwacji;
- 2) Szczegółową analizę okresu asymilacji (obserwacja wstępna), określenie kierunków pracy dla poszczególnych dzieci i całej grupy;
- 3) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej
- 4) Wydanie rodzicom dzieci objętych obowiązkiem szkolnym „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

5. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami obejmuje:

- 1) Kontakty z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego: spotkania, warsztaty, wykłady;
- 2) Kierowanie dzieci wymagających pogłębionej diagnozy specjalistycznej za zgodą rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Organizowanie konsultacji, warsztaty dla rodziców z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej ;
- 4) Kontakty z dziecięcą przychodnią lekarską, organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia, policji, straży pożarnej – działania profilaktyczne.

§ 12.

1. Zakres zadań pracowników obsługowych przedszkola.

- 1) Do obowiązków pomocy nauczyciela przedszkola należy:
 - a) pomaganie nauczycielowi w zapewnianiu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;

- b) spełnianie czynności obsługowych i opiekuńczych w stosunku do wychowanków polecanych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych, wynikających ze szczegółowego rozkładu dnia;
 - c) pomaganie nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczych;
 - d) udział w przygotowaniu pomocy dydaktycznych i dekorowaniu sali i innych pomieszczeń;
 - e) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
 - f) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
 - g) przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów bhp;
 - h) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
- 2) Do obowiązków oddziałowej w przedszkolu należy:
- a) przestrzeganie ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy;
 - b) dbanie o powierzone mienie i zapewnienie ochrony tajemnicy służbowej;
 - c) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z organizacji i rozkładu dnia w przedszkolu;
 - d) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
 - e) pomoc nauczycielowi w czynnościach organizacyjnych i porządkowych;
 - f) udział w spacerach i wycieczkach dzieci, dbanie o ich bezpieczeństwo;
 - g) dbanie o ład, czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach przedszkolnych;
 - h) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji i potrzeb przedszkola.

§ 13.

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) Bezpieczeństwa i opieki w czasie pobytu w przedszkolu;
- 3) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 4) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) Poszanowaniu jego godności osobistej;

- 6) Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw
- 7) Akceptacji jego osoby;
- 8) Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej lub specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 9) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania ustalonych zasad i umów, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa (kodeks grupowy);
- 2) Szanowania kolegów i wytworów ich pracy;
- 3) Nie oddalania się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 4) Szanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
- 5) Szanowania symboli narodowych(godło, sztandar, flaga);
- 6) Dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 7) Sygnalizowania własnych potrzeb;
- 8) Przejawiania właściwego stosunku do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 9) Słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
- 10) Dbania o zabawki, ład i porządek w sali;
- 11) Szanowania kolegi, koleżanki jako człowieka.

§ 14.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 2) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz poziomu przygotowania do podj
- 3) Otrzymywania pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami dziecka
- 4) Wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 5) Organizowania i uczestnictwie wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;

Statut Przedszkola Nr 15 w Rybniku

- 6) Zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 7) Wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 8) Udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu;
- 2) Przestrzegania wewnętrznych ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach ogólnych i grupowych;
- 3) Współpracowania z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 4) Przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych i fizjologicznych;
- 5) Odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 6) Zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
- 7) Przyrowadzania do przedszkola dzieci zdrowych;
- 8) Interesowania się sukcesami i niepowodzeniami swojego dziecka;
- 9) Kontynuowania zaleconych ćwiczeń specjalistycznych;
- 10) Zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie;
- 11) Uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 12) Zgłaszania nauczycielowi zaistniałych zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 13) Śledzenia na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń;
- 14) Zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 15.

1. Dyrektor w drodze uchwały rady pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) Nie zgłoszenie się dziecka w terminie do 25 września;
- 2) Nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- 3) Utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia do przedszkola choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;

Statut Przedszkola Nr 15 w Rybniku

- 4) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 5) Rezygnacja rodzica/prawnego opiekuna z usług przedszkola.
- 6) Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzic/opiekun prawny otrzymuje na piśmie.

§ 16.

1.W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Warunkiem przyjęcia dziecka jest:

- 1) Wolne miejsca w przedszkolu;
- 2) Umotywowany pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) Dziecko jest samodzielne w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych.

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. O sprawach nie uwzględnionych w Statucie decydują odrębne przepisy prawa.

§ 18.

1. Statut Przedszkola nr 15 w Rybniku został przyjęty Uchwałą nr 5/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 30.11.2017r.
2. **Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.**

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor Przedszkola: