

NAZWA PRZEDSZKOLA

§1

1. Przedszkole Nr 23 Rybniku, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Nr 23 w Rybniku.
Dopuszcza się używanie skrótu P-23
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Górnośląskiej 21 w Rybniku.
4. Organem prowadzącym Przedszkole Nr 23 w Rybniku, jest gmina Rybnik.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie:

- 1) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu polegającej na:
 - a) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych
 - b) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności ze:
 - szczególnych uzdolnień,
 - niepełnosprawności,
 - choroby przewlekłej,
 - niedostosowania społecznego,
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - zaburzeń komunikacji językowej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - niepowodzeń edukacyjnych,
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - trudności adaptacyjnych związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w formie:
 - a) Zajęć specjalistycznych dla wychowanków
 - korekcyjno kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - porad i konsultacji

- b) Dla rodziców wychowanków nauczycieli
 - porad i konsultacji,
 - warsztatów i szkoleń
 - c) Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z wychowankiem, nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi we współpracy z:
 - rodzicami uczniów,
 - 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,
- 3) Umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej:
- a) przedszkole organizuje nauczanie religii na zasadzie dobrowolności na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, co określają odrębne przepisy,
 - b) przedszkole zapewnia dzieciom, które nie uczęszczają na naukę religii opiekę nauczycielki przedszkola,
 - c) nauczanie religii odbywa się w toku powszechnie dostępnych zajęć wychowawczo – dydaktycznych w czasie pracy przedszkola.

2. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole .

- 1) Realizuje cele wychowania przedszkolnego w następujących obszarach:
- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi 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,
 - h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne
- 2) Wspomaga indywidualny rozwój dziecka i przygotowuje go do nauki w szkole poprzez:
- a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie jego sprawności ruchowej,
 - b) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, kreślenia symboli graficznych i doskonalenie słuchu fonematycznego,
 - c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego je świata;
 - d) umożliwianie dzieciom nauki zachowań społecznych,
 - e) stwarzanie warunków do poznawania przez dzieci tradycji i dziedzictwa kulturowego własnego regionu,
 - f) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się
 - g) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego z zachowaniem integracji treści,
- 3) Wspomaga rodzinę w wychowaniu poprzez:
- a) wzmacnianie więzi uczuciowej dziecka z rodziną;
 - b) organizowanie zebrań, spotkań, warsztatów mających na celu doskonalenie umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
- 4) Pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej prowadzi w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
- 5) Realizuje Program wychowania przedszkolnego stanowiący opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem :

- a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w budynku jak również poza jego terenem zgodnie z przepisami bhp obowiązującymi w tym zakresie,
 - b) zapewnia dzieciom opiekę nauczyciela w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu, wszyscy pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu,
 - c) wyrabia u dzieci prawidłowe nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i bezpieczeństwem
 - d) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
 - e) w czasie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła.
 - f) w czasie wycieczek całonocnych (wyjazdowych) o charakterze turystyczno-krajoznawczym opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce,
 - g) dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do kierowania wycieczkami przedszkolnymi. Kierownik wycieczki opracowuje program wycieczki.
 - h) koszty finansowe związane z organizacją wycieczki pokrywane są z funduszy Rady Rodziców lub przez rodziców / prawnych opiekunów/ dziecka.
 - i) dyrektor przedszkola, kierownik wycieczki oraz wychowawca grupy ponoszą finansową odpowiedzialność za środki pieniężne przeznaczone na organizację wycieczki.
4. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku o przyznanie stałej lub doraźnej pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- 1) opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub pełnoletnie osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 2) dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zapewniającą im pełne bezpieczeństwo wg pisemnych deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) o odbiorze dzieci z przedszkola,

- 3) 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)
 - 4) nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub policją
 - 5) dziecko przebywa w przedszkolu zgodnie z godzinami zawartymi w umowie
 - 6) dla dobra dzieci do przedszkola należy przyprowadzać zdrowe dziecko.
6. Przedszkole organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną, jeżeli taką działalność prowadzi.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

2. Organami przedszkola są :

- a) Dyrektor Przedszkola
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców

3. Dyrektor przedszkola w ramach swoich kompetencji :

- 1) Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
- 2) Organizuje proces opiekuńczy i wychowawczo – dydaktyczny oraz kieruje nim zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 4) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz wyznacza spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu do 30 marca danego roku.
- 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 6) Przedstawia opracowany plan nadzoru pedagogicznego do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy planu. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru. Do 31 sierpnia każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

- 7) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
- 8) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz wstrzymuje realizację uchwał jeżeli nie są zgodne z przepisami prawa.
- 9) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 10) Dokonuje skreślenia dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach określonych w statucie przedszkola.
- 11) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
- 12) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola.
- 13) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- 14) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 15) Współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną przedszkola i rodzicami.
- 16) Dokonuje oceny pracy zawodowej nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu.
- 17) Powołuje i przewodniczy Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
- 18) Bierze udział w pracach Komisji Kwalifikacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
- 19) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
- 20) Na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku programy nauczania, programy własne po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną lub innego nauczyciela na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
- 21) Powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
- 22) W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony pracownik lub pracownik przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
- 23) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

24) Dyrektor przedszkola informuje na piśmie rodziców wychowanka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

4. W ramach swych kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

- 1) Zatwierdza plany pracy przedszkola,
- 2) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.
- 3) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
- 4) Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola.
- 5) Opiniuje organizację pracy przedszkola.
- 6) Opiniuje projekt planu finansowego przedszkola.
- 7) Opiniuje wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 8) Opiniuje propozycję dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
- 9) Opiniuje programy własne przeznaczone do użytku wewnętrznego przedszkola.
- 10) Opiniuje pracę dyrektora w przypadku sporządzania jego oceny na wniosek organu uprawnionego.
- 11) Wydaje opinię o pracy dyrektora na piśmie na wniosek organu uprawnionego w związku z konkursem lub powierzeniem funkcji dyrektora.
- 12) Opiniuje wniosek organu uprawnionego o przyznanie nagrody dyrektorowi przedszkola.
- 13) Przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmian.
- 14) Występuje z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
- 15) Podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 16) Ustala regulamin swojej działalności.
- 17) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 18) Zobowiązuje nauczycieli do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, opiekunów oraz nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 19) W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

5. Rada Rodziców w ramach swych kompetencji :

- 1) Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców dzieci uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola nr 23, działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.
- 2) Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w przedszkolu.
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4) Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na zebraniach rodziców ogólnych i oddziałowych.
- 5) Rada Rodziców w ramach swych kompetencji :
 - a) uchwała regulamin swojej działalności, który nie jest sprzeczny ze statutem przedszkola,
 - b) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - c) opiniuje plan pracy przedszkola, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) przedstawia swoją opinię o ocenie dorobku zawodowego nauczyciela w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie;
 - e) bierze udział w pracach komisji odwoławczych przy odwołaniu nauczyciela od oceny pracy zawodowej;
 - f) bierze udział w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora powołanej przez organ uprawniony,
 - g) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola. Zasady wydatkowania w/w funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
 - h) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
 - i) występuje do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

6. Organy przedszkola współdziałają ze sobą :

- 1) Dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji stanowiących,

- 2) Zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą,
- 3) Stwarzają warunki do prawidłowego rozwoju dzieci oraz do podnoszenia jakości pracy przedszkola.

6. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami:

- 1) Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków,
- 2) Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych,
- 3) W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów przedszkola ma prawo zwrócić się do wyższych instytucji w zależności od treści sporu (np. organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, związki zawodowe).

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przyjmuje do przedszkola dziecko, które ukończyło na 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
4. W latach szkolnych 2009 - 2012 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
5. Osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
6. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

§5

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z **PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO.**

- 1) Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
- 2) Wybrany program wychowania przedszkolnego a także opracowany własny program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej i wnioskuje do dyrektora przedszkola o dopuszczenie do użytku.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz zajęć prowadzonych dodatkowo, 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.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzących w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§6

1. Ilość oddziałów w przedszkolu zależy od ilości dzieci zapisanych do przedszkola w danym roku szkolnym.

§7

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności :
 - 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) Ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§8

1. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców, prawnych opiekunów.
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.

§9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust. 2 pkt. 3.

2. Czas pracy przedszkola :

- 1) Przedszkole jest czynne od 6:30 do 16:00 od poniedziałku do piątku. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do potrzeb rodziców (prawnych opiekunów) z uwzględnieniem przepisów dotyczących realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, za zgodą organu prowadzącego.
- 2) Oddziały dzieci realizujące tylko podstawę programową wychowania przedszkolnego są czynne 5 godzin dziennie.
- 3) Godziny przeznaczone na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (czas nie krótszy niż 5 godzin dziennie) określa Prezydent Miasta Rybnika, przy czym:
 - 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 spacerach, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze),
 - c) 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 jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)
- 4) 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,
- 5) Czas pracy przedszkola w ciągu roku szkolnego dostosowany jest do potrzeb dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych placówki.

Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

3. Zasady odpłatności :

- 1) W przedszkolu dzieci korzystają z 1, 2 lub 3 posiłków zgodnie z umową rodziców lub prawnych opiekunów,

- 2) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka w pełni pokrywają koszty wyżywiania dziecka.
- 3) Zasady odpłatności za Przedszkole określają odrębne przepisy.
 - a) w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne,
 - b) odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu wykraczające poza podstawę programową określa organ prowadzący,
 - c) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola wydając odpowiednie zarządzenie,
 - d) pracownicy przedszkola korzystają z wyżywienia odpłatnie
 - e) koszty wyżywienia personelu kuchni określają odrębne przepisy.
4. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci na wniosek rodziców / prawnych opiekunów/:
 - 1) Zajęcia rytmiczno – umuzykalniające,
 - 2) Naukę języka obcego;
 - 3) Organizacja zajęć dodatkowych zależy od dobrowolnej decyzji rodziców,
 - 4) Terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat ustala prowadzący zajęcia w porozumieniu z dyrektorem przedszkola oraz z rodzicami dzieci.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy administracyjno – techniczni.
 - 1) Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów, wycieczek, zajęć w ogrodzie przedszkolnym.
 - 2) Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zapewniają sprawne działanie przedszkola jako instytucji publicznej poprzez przestrzeganie przepisów bhp i p.poż., które określają odrębne przepisy.
2. Pracownik administracyjny – **intendent** wykonuje prace związane z całością prac administracyjno-gospodarczych w przedszkolu. Do obowiązków intendenta w szczególności należy:
 - 1) Zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt.

- 2) Nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi placówki.
- 3) Prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Prowadzi dokumentację związaną z opłatami rodziców za świadczenia udzielane przez przedszkole.
- 5) Ponosi odpowiedzialność materialną za przechowywanie i wykorzystywanie środków finansowych przedszkola.
- 6) Prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do jej przepisów.
- 7) Sporządza jadłospis.
- 8) Sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
- 9) Zgłasza uszkodzenia sprzętu dyrektorowi i zabezpiecza zniszczony i uszkodzony sprzęt w celu uniknięcia wypadków.
- 10) Sprawuje nadzór nad naprawami i remontami wykonywanymi w przedszkolu.
- 11) Sprawuje nadzór nad prawidłowością wykonywania obowiązków przez personel kuchenny, robotnika gospodarczego.
- 12) Dokonuje inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach i ponosi odpowiedzialność materialną.
- 13) Uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców, naradach gospodarczych, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 14) Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola, które wynikają z organizacji pracy w placówce.

3. Kucharz w przedszkolu :

- 1) Przyrządza punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki.
- 2) Przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie.
- 3) Prowadzi magazyn podręczny.
- 4) Prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do jej przepisów.
- 5) Utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i zgłasza uszkodzenia intendentowi.
- 6) Dbą o czystość pomieszczeń kuchennych.
- 7) Uczestniczy w ustalaniu jadłospisów.
- 8) Dokonuje okresowych inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach.
- 9) Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, które wynikają z organizacji pracy w placówce.

4. Pomoc kuchenna:

- 1) Pomaga kucharzowi w przyrządzaniu posiłków.
- 2) Utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne.
- 3) Prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do jej przepisów.
- 4) Załatwia zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów.
- 5) Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.

5. Robotnik gospodarczy w przedszkolu :

- 1) Dbą o stan urządzeń technicznych w placówce.
- 2) Dokonuje bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu.
- 3) Dbą o ogród przedszkolny i znajdujące się w nim urządzenia.
- 4) Instruuje pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu.
- 5) Utrzymuje w stanie używalności urządzenia grzewcze, gazowe i wodnokanalizacyjne,
- 6) Utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach.
- 7) Dbą o obejście przedszkola i przyległy teren, ogród przedszkolny, sprzęt do zabaw,
- 8) Reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
- 9) Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

6. Oddziałowa w przedszkolu :

- 1) Utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach, pierze i utrzymuje w czystości firany, pościel, ręczniki, leżaki, dywany.
- 2) Dbą o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- 3) Dbą o bezpieczeństwo własne i wychowanków.
- 4) Spełnia czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków.
- 5) Donosi i porcuje posiłki w swoim oddziale.
- 6) Ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie przedszkola
- 7) Wykonuje czynności opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału.
- 8) Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 11

1. W przedszkolu funkcję społecznego zastępcy dyrektora pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, który w przydziale czynności dodatkowych podejmuje się zastępować dyrektora pod jego nieobecność, w przypadku konieczności podejmowania nagłych decyzji.
2. Kompetencją społecznego zastępcy jest pełnienie obowiązków dyrektora społecznie w przypadku nieobecności dyrektora w przedszkolu w tym:
 - a) sprawuje opiekę nad prawidłową działalnością przedszkola,
 - b) opracowuje harmonogram zastępstw doraźnych,
 - c) prowadzi rejestr nadgodzin stałych i doraźnych,
 - d) wykonuje inne zadania wynikające z zarządzeń dyrektora i bieżących potrzeb przedszkola.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału, realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dyrektor przedszkola dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej i dydaktycznej powierza nauczycielowi opiekę nad danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 13

1. Nauczyciel przedszkola :

- 1) Współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami), w sprawach wychowania i nauczania dzieci :
 - a) uwzględnia prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b) udziela informacji rodzicom (prawnym opiekunom) dotyczących rozwoju i zachowania dziecka,
 - c) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka udzielając pomocy pedagogicznej.
- 2) Planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość :
 - a) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

- c) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka,
- d) poznaje i wdraża innowacje pedagogiczne podnoszące jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej,
- e) dokonuje samooceny swojej pracy wychowawczo – dydaktycznej w zależności od potrzeb własnych i placówki,
- f) planuje własny rozwój zawodowy,
- g) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziały a w szczególności dziennik zajęć,
- h) realizuje rzetelnie zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz funkcją dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- i) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- j) dba o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- k) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom art. 6 KN,
- l) nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany przedłożyć dyrektorowi informację z krajowego rejestru karnego, że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie.

3) Prowadzi obserwacje pedagogiczne :

- a) poznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci,
- b) prowadzi i dokumentuje wyniki diagnozy gotowości szkolnej dziecka w roku poprzedzającym podjęcie nauki w szkole. W oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej nauczyciel przedszkola opracowuje i realizuje indywidualny dla każdego dziecka program wspomaganie i korygowania rozwoju, informuje rodziców, prawnych opiekunów o wynikach diagnozy, obserwacji,
- c) prowadzi zajęcia z dziećmi mającymi trudności w opanowaniu i rozumieniu zadań dydaktycznych,
- d) prowadzi dokumentację obserwacji pedagogicznych,
- e) kieruje dzieci, które wymagają pomocy psychologicznej i pedagogicznej do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej na wniosek rodziców, nauczycieli za zgodą rodziców,

- f) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną,
- g) uczestniczy w pracach zespołu do udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu,
- h) realizuje opracowany przez Zespół plan działań wspierających dla wychowanków i prowadzi Kartę Potrzeb ucznia.

2. Przedszkole w ramach form współdziałania organizuje stałe spotkania z rodzicami, prawnymi opiekunami :

- 1) zebrania ogólne z rodzicami,,
- 2) zebrania grupowe z rodzicami,
- 3) zajęcia otwarte 2 razy w roku,
- 4) rozmowy indywidualne, kontakty okolicznościowe w zależności od potrzeb
- 5) przekaz bieżących informacji i porad w kąciku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci,
- 6) uroczystości i spotkania z udziałem rodziców, w zależności od potrzeb przedszkola i oczekiwań rodziców.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§14

- 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
- 2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
- 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest jego samodzielność w zakresie samoobsługi, dojrzałość psychofizyczna, oraz umiejętność zaspakajania swoich podstawowych potrzeb
- 4. Dziecko w wieku 5 i 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
- 5. 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.
6. Obowiązek o którym mowa w ust. 4 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.
 8. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola
 - 1) Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się systemem elektronicznym,
 - 2) Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są do zapisu dziecka drogą elektroniczną lub złożenia w kancelarii przedszkola ręcznie wypełnionego formularza zgłoszeniowego.
 - 3) W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) dzieci sześciolatnie,
 - b) dzieci pięcioletnie
 - c) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - d) dzieci matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) dzieci z rodzin zastępczych.
 - 4) Szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola ustala organ prowadzący
 - 5) 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 z dokładną instrukcją dawkowania,
 - 6) Osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich,
 - 7) Okres rekrutacji ustala organ prowadzący przedszkole
 - 8) Po zakończeniu rekrutacji przedszkole podaje do wiadomości rodziców listy przyjętych dzieci, z podziałem na grupy wiekowe,
 - 9) W ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci do przedszkola w miarę posiadanych wolnych miejsc,
 - 10) Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z dyrektorem umowę cywilno-prawną oraz przestrzegać jej warunków,

9. Dyrektor przedszkola wraz z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców opracowuje Wewnętrzny Regulamin Rekrutacji, który zawiera dodatkowe kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola ustalone przez organ prowadzący.
10. Przedszkole w ramach realizacji praw i obowiązków dzieci :
- 1) Zapewnia dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu :
 - a) proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny zorganizowany jest zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) zapewnia możliwości korzystania przez dzieci w równym stopniu z pomocy dydaktycznych, sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
 - c) stwarza dzieciom możliwość do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - d) zapewnia dzieciom korzystanie z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - e) udziela dzieciom pomocy w przypadku trudności w nauce.
 - 2) Zapewnia dzieciom życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie wychowawczo – dydaktycznym :
 - a) stwarza dziecku warunki zdrowego i radosnego rozwoju,
 - b) sprawiedliwie, obiektywnie i jawnie ocenia postępy dzieci w nauce, ich zdolności i zachowanie,
 - c) stosuje jednolite oddziaływanie wychowawczo – dydaktyczne na poszczególne dziecko, dostosowane do jego potrzeb i możliwości.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku :
- 1) Gdy dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca bez podania przez rodziców przyczyny nieobecności,
 - 2) Gdy rodzice zalegają z opłatami za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyny,
 - 3) Na życzenie rodziców,
 - 4) Gdy informacje podane w „Formularzu zgłoszenia dziecka” do przedszkola przez rodziców są niezgodne z prawdą.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15

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.
4. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna:
 - a) Podejmuje uchwały wprowadzające zmiany do Statutu
 - b) Jednolity tekst Statutu opracowuje się każdorazowo po przyjęciu zmian w Statucie.

Jednolity tekst statutu Przedszkola Nr 23 w Rybniku
przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2011 roku
Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.09.2011 r.