

NAZWA PRZEDSZKOLA

§1

1. Przedszkole Nr 23, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona nazwa, używana przez Przedszkole brzmi:

Przedszkole Nr 23 w Rybniku.

Dopuszcza się używanie skrótu P23

3. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:
PRZEDSZKOLE NR 23
44-270 Rybnik – Niedobczyce
ul. Górnośląska 21
Tel. 32 4226 211
NIP: 6423147191 REGON: 241795406
4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Górnośląskiej 21 w Rybniku.
5. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. **Cele i zadania przedszkola wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:**

- 1) przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych
 - 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 wychowywanie 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 wypowiedzania 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) 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;
 - k) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - l) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
 - m) 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. z 2015 r. poz. 573 oraz z 2016 r. poz. 749), 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.
- 2) Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną
- a) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności ze:
 - niepełnosprawności
 - niedostosowania społecznego
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - szczególnych uzdolnień
 - specyficznych trudności w uczeniu się
 - choroby przewlekłej,
 - 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,
 - b) pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola i jest ona udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w razie potrzeby w formie: zajęć specjalistycznych dla wychowanków, porad i konsultacji, zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - d) pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z wychowankiem nauczyciele oraz specjaliści, 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,
 - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje się na wniosek: rodziców, dyrektora, nauczyciela,
 - f) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3) Przedszkole organizowanie kształcenie, wychowanie i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem ich niepełnosprawności
- a) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne; zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach
 - b) przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego
 - c) dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej
 - d) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć
 - e) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - z grupą wychowawczą w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej,
 - indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola
 - f) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
- 4) Umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania oraz tolerancję religijną
- 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.
- 5) Przedszkole może organizować dla wychowanków różne formy krajoznawstwa i turystyki.
- a) organizowane przez przedszkole krajoznawstwo i turystyka ma na celu w szczególności poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, zabytków, kultury i historii, poszerzenie wiedzy,
 - b) organizację i program wycieczek, imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci,
 - c) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.
- 6) Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 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; poprzez prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach,
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - g) wychowanie przez sztukę:
 - dziecko widzem i aktorem;
 - różne formy plastyczne;
 - muzyka – różne aktywności muzyczno – ruchowe (śpiew, gra, taniec).
 - h) wspomaganie rozwoju intelektualnego 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.
- 7) Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Realizacja zadań Przedszkola polega na:

- 1) Wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy
 - a) kształtowaniu czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie jego sprawności ruchowej,
 - b) zapewnieniu opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) prowadzeniu obserwacji dzieci, diagnozowanie ich możliwości rozwojowych potrzeb i zainteresowań,
 - d) organizowaniu sytuacji edukacyjnych dostosowanych do indywidualnego rozwoju dziecka,
 - e) rozwijaniu specyficznych dla dziecka cech, uzdolnień i zainteresowań,
 - f) wykorzystaniu metod twórczych rozwijających aktywność dziecka.
- 2) Wspomaganiu rodziny w wychowaniu dziecka 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,
 - c) informowanie rodziców o zachowaniu dzieci, ich postępach,
 - d) współdziałanie z rodziną w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci.
- 3) Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - a) usprawnianie 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) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,
- f) wyrabianie u dziecka pozytywnego stosunku do szkoły
- 4) Praca opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej prowadzonej w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
- 5) Realizacja 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. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem

- 1) W czasie zajęć w przedszkolu:
 - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w budynku zgodnie z przepisami bhp obowiązującymi w tym zakresie,
 - b) zapewnienie dzieciom opiekę nauczyciela w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu, wszyscy pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu,
 - c) zapewnienie higieny zabawy 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 i bezpieczeństwem
- 2) W czasie zajęć poza przedszkolem:
 - a) zapoznanie z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa poza terenem przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu poza terenem zgodnie z przepisami bhp obowiązującymi w tym zakresie,
 - c) wymaga się od dzieci przestrzegania umów bezpiecznego korzystania z urządzeń przeznaczonych do zabawy,

- d) w czasie zabaw w ogrodzie zabrania się dzieciom wychodzenia poza ogrodzenie,
- e) w czasie spacerów i wycieczek opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka i oddziałowa w przedszkolu,
- f) w czasie wycieczek całodniowych (wyjazdowych) o charakterze turystyczno-krajoznawczym opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce,
 - dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do kierowania wycieczkami przedszkolnymi
 - kierownik wycieczki opracowuje program wycieczki.
 - koszty finansowe związane z organizacją wycieczki pokrywane są z funduszy Rady Rodziców lub przez rodziców / prawnych opiekunów/ dziecka
- 3) Ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków
 - a) każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego indywidualnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków
 - b) Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia przedstawiając rodzicom/prawnym opiekunom oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
 - c) decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmują rodzice/prawni opiekunowie na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny
- 4) Przedszkole sprawuje opiekę nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez: zaproponowanie z korzystania z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku.

4. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- 1) Dziecko przebywa w przedszkolu zgodnie z godzinami zawartymi w umowie.
- 2) 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.
- 3) Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów i przekazane w szatni pod opiekę nauczycielki, oddziałowej w przedszkolu. Oddziałowa w przedszkolu zaprowadza dziecko do sali i oddaje pod opiekę nauczycielce.
- 4) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola (np. przed wejściem do budynku, przed drzwiami do szatni itp.),
- 5) Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnioną przez osobę zapewniającą im pełne bezpieczeństwo wg pisemnych deklaracji rodziców/prawnych opiekunów o odbiorze dzieci z przedszkola,
- 6) Nauczyciel, oddziałowa w przedszkolu 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),
- 7) Nauczyciel, oddziałowa w przedszkolu niezwłocznie informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub policją,
- 8) Rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona do odbioru dziecka z przedszkola z chwilą odebrania dziecka z szatni z pod opieki nauczycielki, oddziałowej w przedszkolu ponosi za nie całkowitą odpowiedzialność,
- 9) W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka,

- 10) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu poza godzinami funkcjonowania przedszkola za dziecko odpowiadają rodzice (np. zebrania, zajęcia otwarte, uroczystości itp.),
- 11) Dla dobra dzieci do przedszkola należy przyprowadzać zdrowe dziecko
 - a) w przedszkolu nauczyciel, nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej lub za zgodą nauczyciela,
- 12) Życzenie jednego z rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez wyrok sądowy,
- 13) W czasie religii, zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci,
 - a) osoba prowadząca religię zajęcia dodatkowe odpowiedzialna jest również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela, sprawującego opiekę nad grupą, do której należą
- 14) Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są do:
 - a) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) niespełnienie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - d) przez niespełnienie obowiązku rozmiąć należy nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej),
- 15) Czas pobytu dziecka w przedszkolu rejestrowany jest za pomocą systemu elektronicznego.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są :

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

2. Dyrektor przedszkola w ramach swoich kompetencji :

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi przepisami
 - a) przedstawia opracowany plan nadzoru pedagogicznego do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy planu,
 - b) do 31 sierpnia każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 3) organizuje proces opiekuńczy i wychowawczo – dydaktyczny oraz kieruje nim zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 6) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną,
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz wstrzymuje realizację uchwał jeżeli nie są zgodne z przepisami prawa,

- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) dokonuje skreślenia dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - a) powierza pełnienie funkcji wicedyrektora przedszkola.
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
- 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 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) prowadzi dokumentację związaną z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego,
- 20) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 21) na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku programy nauczania, programy własne po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną lub innego nauczyciela na wniosek nauczyciela lub nauczycieli,
- 22) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie,
- 23) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej

- 1) Kompetencje stanowiące:
 - a) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - b) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie statutu przedszkola albo jego zmian,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 2) Kompetencje opiniujące:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projektu planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycję dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - e) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora,
 - f) programy własne przeznaczone do użytku wewnętrznego przedszkola,

- g) pracę dyrektora w przypadku sporządzania jego oceny na wniosek organu nadzorującego lub prowadzącego,
 - h) pracę dyrektora na piśmie na wniosek organu uprawnionego w związku z konkursem lub powierzeniem funkcji dyrektora.
- 3) Inne zadania Rady Pedagogicznej
- a) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - b) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - c) ustala regulamin swojej działalności,
 - d) protokółuje zebrania Rady Pedagogicznej,
 - e) podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - f) zobowiązuje nauczycieli do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, opiekunów oraz nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

4. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. W wyborach jedno wychowanka reprezentuje tylko jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 2) 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 projekt planu finansowego,
 - d) opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - e) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola oraz w pracach komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela,
 - f) w celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola

- 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą i umożliwiają swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji stanowiących.
- 2) Zapewniają bieżącą wymianę informacji między organami przedszkola:
 - a) na posiedzeniach rady pedagogicznej (planowanych i doraźnych)
 - b) na zebraniach rady rodziców
 - c) poprzez podanie informacji na tablicach informacyjnych dla rodziców i nauczycieli
 - d) na zebraniach rodziców
 - e) poprzez kontakty indywidualne

6. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami:

- 1) drogą negocjacji i porozumienia przy współdziałaniu stron między, którymi powstał konflikt,
- 2) poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze,
- 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),
- 4) ostateczna decyzja w sporze należy do dyrektora.

ORGANIZACJA 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 może przekroczyć 25
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przyjmuje do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej nauczyciel prowadzi swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§5

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program lub programy wychowania przedszkolnego zawierające treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, których czas trwania dostosowany jest 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. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby z odpowiednim wykształceniem.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzących w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§6

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Ilość oddziałów w przedszkolu zależy od ilości dzieci zapisanych do przedszkola w danym roku szkolnym.
3. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzony zamiejscowy oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej 21 w Rybniku.

§7

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzony przez 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.
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:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych

§9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący
2. Czas pracy przedszkola:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora biorąc pod uwagę potrzeby rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie
 - 2) 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.
 - 3) terminy przerw w pracy ustalone są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej
 - 4) w czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci oraz dużej absencji nauczycieli łączy się oddziały, skracają się czas pracy oddziału, wprowadza się nową siatkę godzin w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego,
 - 5) w przedszkolu dzieci korzystają z 1, 2 lub 3 posiłków zgodnie z umową rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka w pełni pokrywają koszty wyżywienia dziecka.
 - 7) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu nie pobiera się opłat za wyżywienie
 - 8) opłaty za posiłki dzieci kwitowane są na wydrukach z programu ATMS Kids.
 - 9) płatności za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową dokonywane są przelewem bankowym na rachunek przedszkola
3. Zasady odpłatności za przedszkole:

- 1) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola, na wniosek intendenta, wydając odpowiednie zarządzenie,
- 2) opłatę za przedszkole uiszcza się do 17-go każdego miesiąca
- 3) pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą koszty zgodnie z odrębnymi przepisami
- 4) wysokość opłaty za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego regulują odrębnymi przepisami.
- 5) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu nie pobiera się opłaty za godziny poza podstawą programową.

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 ja 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) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt,
 - 2) nadzorowanie sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi placówki,
 - 3) sporządzanie jadłospisów
 - 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) indywidualne informowanie rodziców w pierwszych dniach miesiąca o wysokości odpłatności za świadczenia udzielone przez przedszkole (wydruk z programu ATMS Kids) oraz prowadzenie dokumentacji związanej z opłatami rodziców,
 - 6) prowadzenie dokumentacji związanej z HACCP,
 - 7) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola poprzez zgłaszanie ich uszkodzeń dyrektorowi oraz zabezpieczanie zniszczonego sprzętu w celu uniknięcia wypadków,
 - 8) sprawowanie nadzoru nad naprawami i remontami wykonywanymi w przedszkolu,
 - 9) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wykonywania obowiązków przez personel kuchenny, robotnika gospodarczego,
 - 10) dokonywanie inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach,
 - 11) odpowiedzialność za mienie przedszkola,
 - 12) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców, naradach gospodarczych, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 13) wykonywanie inne czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających 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) dba o stan urządzeń 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. Woźny:

- 1) dba o stan urządzeń technicznych w placówce,
- 2) dokonuje bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu,
- 3) instruuje pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu,
- 4) utrzymuje w stanie używalności urządzenia grzewcze, gazowe i wodnokanalizacyjne,
- 5) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- 6) dba o obejście przedszkola i przyległy teren, ogród przedszkolny, sprzęt do zabaw,
- 7) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 8) 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) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 3) dba 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.

7. Pomoc nauczyciela:

- 1) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków przedszkola dotyczących higieny osobistej, dokarmiania, rozbierania i ubierania,
- 2) pomaga nauczycielowi podczas zajęć z dziećmi,
- 3) zapewnia dzieciom bezpieczne miejsce pracy i zabawy dla dzieci,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
- 5) pomaga w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- 6) uczestniczy w dekorowaniu sali,
- 7) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 8) ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie przedszkola,

- 9) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora.

2. **Wicedyrektor przedszkola w ramach swych kompetencji:**

- 1) współdziała razem z dyrektorem przedszkola w kierowaniu procesem dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym w przedszkolu,
- 2) prowadzi zajęcia wychowawcze – dydaktyczne –opiekuńcze w wymiarze określonym przepisami,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 5) prowadzi arkusze zastępstw doraźnych i wyznacza nauczycieli na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela,
- 6) prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych,
- 7) nadzoruje prowadzenie ewidencje czasu pracy pracowników,
- 8) prowadzi dokumentację i zadania związane z promocją placówki w środowisku,
- 9) jest odpowiedzialna za współpracę z firmą ubezpieczającą budynek i mienie przedszkola,
- 10) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
- 11) nadzoruje i kontroluje wykonywanie przez pracowników administracji i obsługi powierzonych im zadań,
- 12) nadzoruje prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych,
- 13) nadzoruje prowadzenie dokumentacji i rejestr rachunków i faktur,
- 14) zastępuje dyrektora na czas jego nieobecności,
- 15) wykonuje inne zadania bieżące zlecone przez dyrektora.

§ 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) nauczyciel poznaje i ustala potrzeby dzieci,
 - b) udziela informacji rodzicom (prawnym opiekunom) dotyczących rozwoju i zachowania dziecka,
 - c) organizuje wystawy prac dzieci, dba o aktualizację kącika dla rodziców,
 - d) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka udzielając pomocy pedagogicznej,
 - e) włącza rodziców w działalność przedszkola
- 2) Planuje, organizuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość:
 - a) zgodnie z wytycznymi realizuje program wychowania w przedszkolu,
 - b) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - c) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - d) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka,

- e) poznaje i wdraża innowacje pedagogiczne podnoszące jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej,
 - f) dokonuje samooceny swojej pracy wychowawczo – dydaktycznej w zależności od potrzeb własnych i placówki,
 - g) planuje własny rozwój zawodowy,
 - h) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału a w szczególności dziennik zajęć,
 - 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.
- 3) Prowadzi obserwacje pedagogiczne i diagnozę gotowości szkolnej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie:
- a) prowadzi arkusze obserwacji w celu poznania dziecka,
 - b) prowadzi i dokumentuje wyniki diagnozy gotowości szkolnej dziecka w roku poprzedzającym podjęcie nauki w szkole podstawowej,
 - c) przygotowuje do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
 - d) prowadzi zajęcia z dziećmi mającymi trudności w opanowaniu i rozumieniu zadań dydaktycznych.
- 4) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną
- a) realizuje zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wobec dzieci, które wymagają pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizuje spotkania ze specjalistami na zebraniach z rodzicami,
 - c) kieruje w razie potrzeby do innych specjalistów.
- 5) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem.
- 6) Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany przedłożyć dyrektorowi informację z krajowego rejestru karnego, że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie.
- 7) Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom art. 6 KN.
- 8) Wykonywać polecenia dyrektora jeśli są zgodne z przepisami prawa.

2. Form współdziałania z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne z rodzicami – nie mniej niż 2 x w ciągu roku,
- 2) zebrania grupowe z rodzicami - nie mniej niż 2 x w ciągu roku,
- 3) zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej 1 x w ciągu roku szkolnego,
- 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 7 lat.

- 1) 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.

- 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 3) Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
- 4) Obowiązek, o którym mowa w pkt. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
- 5) Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

2. Prawa i obowiązki dzieci:

- 1) Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - a) akceptacji takim jakim jest,
 - b) opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - d) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami,
 - e) do radości zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw,
 - f) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim,
 - g) właściwie prowadzonego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - h) poznania swojej odrębności i indywidualności,
 - i) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów,
 - j) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej
 - k) nauki i regulowania własnych potrzeb
 - l) wypoczynku,
 - m) badania, eksperymentowania, poszukiwania błędów,
- 2) Obowiązki dziecka w przedszkolu:
 - a) szanowanie siebie i innych,
 - b) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i postępowania w kontaktach z rówieśnikami,
 - c) szanowanie sprzętu i zabawek,
 - d) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych,
 - e) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych,
 - f) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania.

3. 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) nie zgłoszenie się dziecka do 15 września
- 3) gdy rodzice zalegają z opłatami za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyny
- 4) na życzenie rodziców.

4. Zasady rekrutacji:

- 1) Rekrutacja do przedszkola odbywa się systemem elektronicznym.
- 2) W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej ilości punktów decyzja o przyjęciu dziecka do przedszkola zostaje podjęta w drodze losowania z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

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 31.08.2016 roku
Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.09.2016 r.