

Uchwała Nr 9 /2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39  
w Rybniku z dnia 15.09.2022r.

# **Statut**

## **Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku**

## **Postanowienia ogólne :**

Ilekcioć w statucie, bez bliźszego określenia, jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- 2) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku;
- 3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik;
- 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku;
- 5) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku;
- 6) **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku niebędącego nauczycielem;
- 7) **dziecku** – należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dzieci Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku;
- 9) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku;
- 10) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku;

## §1.

### **1. Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku, Os. Południe 20.**

- 1) Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Rybnik ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.
- 2) Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
- 3) Dopuszcza się do użytku skrót nazwy P-39.

## §2.

### **1. Cele przedszkola:**

- 1) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych;
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej w tym łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 3) rozwijanie aktywności dzieci w sferze artystycznej;
- 4) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 5) budowanie u dzieci wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
- 6) kształtowanie u dzieci pożądanych postaw etycznych, światopoglądowych, moralnych, religijnych z zachowaniem zasady podmiotowości, odmienności;
- 7) wzmacnianie u dzieci poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 8) kształtowanie u dzieci postaw obywatelskich, patriotycznych w odniesieniu do najbliższego regionu, miasta, państwa;
- 9) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, psychofizycznych dziecka oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- 10) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 11) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych.

### **2. Zadania przedszkola:**

- 1) Tworzenie sytuacji edukacyjno - wychowawczych rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy;
- 2) Udzielanie i organizowanie dzieciom pomocy pedagogicznej w przedszkolu;
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 4) Współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka i wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczo - dydaktycznych w celu zwiększania efektywności udzielanej pomocy;
- 5) Diagnozowanie środowiska dziecka;

- 6) Wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów; 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) Organizowanie opieki dla dzieci niepełnosprawnych i zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **3. Realizacja zadań przedszkola:**

#### 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i wspieranie rodziny w jego wychowaniu poprzez:

- a) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;
- b) organizowanie spotkań, warsztatów i prowadzenie konsultacji dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych i edukacyjnych;
- c) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej;
- d) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;

#### 2) Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- a) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- b) prowadzenie przez nauczycieli oraz specjalistów obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci szczególnych uzdolnień, przyczyn trudności rozwojowych oraz przyczyn zaburzeń zachowania;
- c) informowanie na piśmie rodziców/opiekunów prawnych dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
- e) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne lub inne wynikające z opinii dzieci, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie,
- f) organizowanie we współpracy ze specjalistami konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli,



h) organizowanie i prowadzenie edukacji w ramach zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

3) Organizowanie kształcenia specjalnego:

- a) powołanie zespołów ds. integracji;
- b) opracowanie przez zespół wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- c) przekazywanie rodzicom kopii wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz kopi IPET-u;
- d) dokonywanie przez zespół pracujący z dzieckiem co najmniej 2 razy w roku ewaluacji IPET-u, w miarę potrzeb modyfikując jego zapisy.
- e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dostosowanych do niepełnosprawności wskazanej w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4) Organizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:

- a) Przedszkole zapewnia wychowankom posiadającym opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju realizację zaleceń w niej zawartych pod warunkiem posiadania wykwalifikowanej kadry do prowadzenia wskazanych zajęć i złożenia przez rodzica wniosku o ich realizacji.
- b) Dyrektor przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomaganie, do zadań którego należy w szczególności:
  - ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
  - analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
- c) W skład zespołu wchodzi :
  - psycholog;
  - logopeda;
  - pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- d) Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.

e) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się indywidualnie z dzieckiem (lub w uzasadnionych przypadkach w grupie do 3 osób) i jego rodziny w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu

5) Zapewnienie przez dyrektora bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez przedszkole.

6) Zapewnienie przez dyrektora bezpieczeństwa zdrowotnego dzieci:

- a) do przedszkola przyprawdane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych, nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- b) stan zdrowia dziecka przyprawdzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- c) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu poinformowania ich o konieczności odebrania dziecka z przedszkola;
- d) powiadomieni Rodzice są, zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka przedszkola.
- e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą, być dziecku podawane leki. W takim przypadku rodzice zobowiązani są, do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
- f) w przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
- g) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wzywa się pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodziców.
- h) do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką, lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

7) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole:

- a) rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu się w różnych grupach wiekowych i z dorosłymi;
- b) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania;
- c) rozwijanie muzyczno - plastycznej i teatralnej sfery rozwojowej dzieci;
- d) tworzenie sytuacji edukacyjno – wychowawczych celem rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności dzieci;
- e) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.

- f) monitorowanie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie i starsze:
- rodzice dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zobowiązani są do powiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka trwającej ponad tydzień,
  - obecności dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne monitorowane są co kwartał (podliczanie frekwencji)
  - w przypadku frekwencji wynoszącej poniżej 50%, dyrektor informuje rodzica/opiekuna prawnego o konsekwencjach prawnych niespełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
  - gdy w kolejnych miesiącach frekwencja dalej nie przekracza 50% wówczas dyrektor informuje o tym fakcie dyrektora odpowiedniej szkoły podstawowej oraz ośrodek pomocy społecznej.

8) Plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia:

- a) równomierne obciążenie dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- c) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

### §3.

1. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

#### 2. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem :

##### 1) W przedszkolu:

- a) dziecko jest przyprowadzane bezpośrednio do sali zajęć. Osoba przyprowadzająca dziecko, po upewnieniu się, że nauczyciel zauważył wejście dziecka (nawiązanie kontaktu wzrokowego z nauczycielem) pozostawia je pod opieką nauczyciela.
- b) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel;
- c) w grupach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne;
- d) w grupach 3 - letnich nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspiera pomoc nauczyciela;
- e) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga oddziałowa w przedszkolu;

- f) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowanie są pod obserwacją nauczyciela, pomocy nauczyciela lub oddziałowej;
- g) sale są wyposażone w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej;
- h) nauczyciel nie może opuścić sali zajęć zostawiając dzieci bez opieki i nadzoru, funkcję zastępczą pełni wówczas inny pracownik przedszkola;
- i) nauczyciel zapewnia dzieciom warunki bezpiecznej zabawy i nauki, wszelkie usterki i nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi;

## 2) Poza przedszkolem:

- a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, 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;

## 3. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej:

- 1) Wycieczki całodienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców;
- 2) Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów;
- 3) W czasie wycieczek całodniowych (wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola, mogą również rodzice (prawni opiekunowie), którzy uczestniczą w wycieczce;
- 4) Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść grupowych. Rejestr wyjść grupowych zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
- 5) Szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek opracowany przez radę pedagogiczną.

4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem deklaracji rodziców dzieci danego oddziału.

5. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, dyrektor podejmuje starania, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu ukończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola :

- 1) Rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje władza rodzicielska.
- 2) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 3) Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest wypełnienie upoważnienia o odbiorze dziecka z przedszkola, które znajduje się w dokumentacji nauczyciela.
- 4) Pisemne upoważnienie jest ważne przez cały okres wychowania przedszkolnego i pozostaje w dokumentacji przedszkola do momentu uczęszczania dziecka do placówki. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców/opiekunów prawnych posiadających pełnię władzy rodzicielskiej.
- 5) Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej, serię i numer dowodu osobistego, numer telefonu oraz czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych.
- 6) Na prośbę nauczyciela lub innego pracownika przedszkola, osoba upoważniona odbierająca dziecko z przedszkola powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
- 7) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
- 8) Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, gdy zachodzi podejrzenie, że jest ona pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego. W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyścia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
- 9) O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia czynności zapewniających bezpieczeństwo dziecka.
- 10) Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola zgodnie z zadeklarowanymi w przez rodzica/opiekuna prawnego godzinami pobytu dziecka.
- 11) W sytuacji, gdy rodzic lub osoba upoważniona do odbioru nie zgłosi się po dziecko do godziny zamknięcia przedszkola, nauczyciel:
  - a) ma obowiązek podjąć próby kontaktu telefonicznego z rodzicami/prawnymi opiekunami;
  - b) jeżeli nie ma z nimi kontaktu , powiadamia kolejną osobę znajdującą się na liście osób upoważnionych do odbioru dziecka;

- c) w przypadku nieodebrania dziecka przez okres jednej godziny po zamknięciu przedszkola, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola oraz ma prawo powiadomić Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami
  - d) w czasie oczekiwania na odbiór dziecka, nauczyciel zapewnia mu pełną opiekę.
- 12) Rodzice lub upoważnione osoby, które odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny faktycznego odbioru dziecka.
- 13) Oświadczenie jednego z rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.

#### 7. Formy współdziałania oraz kontakty z rodzicami :

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) kontakty indywidualne;
- 5) kącik dla rodziców na bieżąco aktualizowany;
- 6) strona internetowa, zamknięte grupy w komunikatorach społecznościowych;
- 7) uroczystości przedszkolne;
- 8) festyny, pikniki;
- 9) wycieczki edukacyjne;
- 10) konkursy, turnieje.

## §4

#### 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

#### 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) Organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, ustala formy udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 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) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 8) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) 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;
- 11) Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 12) 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;
- 13) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami;
- 14) Dyrektor powołuje zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony do realizacji zadań przedszkola określonych w statucie;
- 15) Dyrektor powierza i odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
- 16) W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

### 3. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) 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.

2) 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.

3) Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut przedszkola albo jego zmiany.

4) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

4. Kompetencje rady rodziców:

- 1) Uchwala Regulamin swojej działalności;
- 2) Występuje do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 3) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 4) 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;
- 5) Współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną;
- 6) Szczegółowe kompetencje i zasady działania określa Regulamin Rady Rodziców.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) Zapewniają właściwie wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez:
  - a) nie ingerowanie w swoje kompetencje;
  - b) wspólne ustalanie terminów spotkań;
  - c) wspólne układanie planów.
- 2) 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 i zamkniętej grupie na portalu społecznościowym.

#### 6. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami :

- 1) Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej, organizacyjnej 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 organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## §5.

### 1. Organizacja pracy przedszkola:

- 1) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
- 2) W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę oddziałów przedszkolnych;
  - b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach
  - c) tygodniowy wymiar zajęć religii,
  - d) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - e) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących kierownicze stanowiska;
  - f) liczbę pracowników administracji i obsługi;
  - g) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- 3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 4) Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- 5) 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.

- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, warunkiem przyjęcia dziecka jest posiadanie wolnych miejsc.
- 7) W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
- 8) W przedszkolu organizuje się zajęcia specjalistyczne:
  - a) rozwijające uzdolnienia w liczbie nieprzekraczającej 8 uczestników;
  - b) korekcyjno-kompensacyjne w liczbie nieprzekraczającej 5 uczestników;
  - c) logopedyczne w liczbie nieprzekraczającej 4 uczestników;
  - d) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne w liczbie nieprzekraczającej 10 uczestników;
  - e) inne o charakterze terapeutycznym w liczbie nieprzekraczającej 10 uczestników.
  - f) zajęcia rewalidacyjne – indywidualnie 1 godzina tygodniowo
  - g) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka – indywidualne lub w grupie do 3 osób
- 9) Przedszkole organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 10) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia. Liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców określa się w arkuszu organizacji przedszkola.
- 11) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci 3-letnich, 4-letnich, 5-letnich i 6-letnich. Jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane.
- 12) Oddział przedszkola powinien obejmować dzieci w zbliżonym wieku. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym 3-5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku otrzymania przez dziecko orzeczenia w trakcie trwania roku szkolnego, liczba dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi może ulec zmianie do nie więcej niż 7. Oddział ze zwiększoną liczbą dzieci o SPE może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 13) Liczba dzieci w oddziale przedszkola może zostać odpowiednio zwiększona na podstawie aktualnych Rozporządzeń Ministra Edukacji i Nauki związanych z organizacją kształcenia, wychowania i opieki dzieci w związku z udzielaniem pomocy uchodźcom.
- 14) Procedura tworzenia grup :
  - a) Grupy tworzy się uwzględniając poniższe kryteria :
    - zbliżony wiek dziecka (np. data urodzenia);
    - kontynuacja edukacji przedszkolnej;
    - poziom funkcjonowania społecznego dziecka i jego samodzielności wynikającej z rocznej obserwacji dziecka;
    - uwzględnienie propozycji rodzica i opinii nauczycieli;
  - b) Ostateczną decyzję o utworzeniu grupy podejmuje dyrektor.
  - c) W razie konieczności wynikającej z organizacji pracy może nastąpić przesunięcie do innej grupy

wiekowej, nawet w czasie trwania roku szkolnego.

15) Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.

16) Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci :

a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut.

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

17) Zajęcia religii :

a) Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci danego oddziału. Dla mniejszej liczby dzieci w danym oddziale nauka religii jest organizowana w grupie międzyoddziałowej.

b) Nauka religii organizowana jest w oddziałach dzieci 5-6 letnich w wymiarze 1 godziny tygodniowo na wniosek rodziców;

c) Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

18) Ramowy rozkład dnia :

a) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

b) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

c) Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:

- zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;

- rodzaje zabaw: ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne;

- zajęcia dydaktyczne kierowane przez nauczyciela;

- odpoczynek dzieci, relaksacja;

- zabawy i zajęcia na świeżym powietrzu;

- zabiegi higieniczne;

- czynności samoobsługowe.

## **2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:**

1) Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej ich zdrowiu,

- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków.
- 2) W celu prawidłowego realizowania zadań przedszkola w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola, organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- a) podstawową formą kontaktu nauczycieli z dziećmi i rodzicami są:
    - komunikatory społecznościowe;
    - poczta elektroniczna;
    - kontakt telefoniczny;
- 3) podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana przy współpracy nauczyciela i rodziców, w warunkach edukacji w domu rodzinnym. Dziecko powinno w domu, tak jak w przedszkolu, bawić się samodzielnie swoimi zabawkami, konstruować, układać, sprzątać, zaspakając potrzebę ruchu;
- 4) nauczyciel ustala bezpośrednio z rodzicami formy kontaktu i sposób przekazywania zadań edukacyjnych;
- 5) za pośrednictwem wskazanych w pkt.2 a form kontaktów, nauczyciel może udostępniać:
- a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
  - b) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
  - c) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych, zabaw on- line.
- 6) w celu indywidualizacji nauczania nauczyciel może za pomocą ustalonej z rodzicami formy komunikacji udostępnić konkretną propozycję opracowaną na potrzeby jego dziecka oraz dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych, adekwatną do realizowanego programu;
- 7) w procesie nauki zdalnej aktywności powinny być udostępniane w rozsądnej ilości, zgodnie z potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci (dzieci 3 i 4 letnie czas na wykonanie pracy ok.15 min., dzieci 5 i 6 letnie ok. 30 min.);
- 8) proponowane zadania i aktywności z wykorzystaniem narzędzi TIK (komputer, Internet) dla dzieci 4-letnich nie powinny przekroczyć 15 min., a dla dzieci 5 i 6 letnich 20 min. dziennie;
- 9) propozycje aktywności dla dzieci 3-letnich nie mogą wykorzystywać wysokich technologii (propozycje instrukcji, zadań, słuchowisk, piosenek przekazywane są jako pomoc dla rodziców);
- 10) przy doborze zadań i aktywności nauczyciele kierują się zasadą racjonalnego podziału czasu na:
- a) zadania ruchowe (spacery, zabawy, jazda na rowerze),
  - b) zadania doskonalące samodzielność (toaleta poranna, wieczorna, ubieranie się, sprzątanie zabawek, przygotowanie śniadania itp.),
  - c) zadania ze sfery rozwoju kompetencji społeczno-emocjonalnych (rozmowy, zabawy z rodzeństwem, samodzielne zabawy, relaksacja);
- 11) proponowane zadania i aktywności powinny być w zasięgu możliwości materialnych, merytorycznych

i czasowych rodziców;

- 12) nauczyciele oraz specjaliści w ramach godzin dostępności dla dziecka i rodziców udzielają porad i konsultacji;
- 13) dziecko realizujące kształcenie zdalne w domu pozostaje pod opieką rodziców/ opiekunów prawnych, którzy mają za zadanie zapewnić mu wsparcie i bezpieczeństwo;
- 14) monitorowanie postępów w nauce, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci oraz ocenę postępów ustala każdy nauczyciel opierając się na obowiązującym w przedszkolu systemie wzmacniania każdego dziecka i obowiązujących przepisach, tj. ocenie gotowości szkolnej dziecka oraz postępów dzieci 3, 4 i 5 letnich.
- 15) realizacja zajęć wynikających z realizacji IPET może odbywać się stacjonarnie, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń sanitarnych.
- 16) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§6.**

### **1.Czas pracy przedszkola:**

- 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
- 2) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
- 3) W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.
- 4) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli:
  - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa.
  - b) po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, jeśli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału przedszkola lub całego przedszkola.

## **§7.**

### **1. Zasady odpłatności za przedszkole.**

- 1) Rada Miasta Rybnika określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym

kończą 6 lat.

- 2) W zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (5 godzin dziennie) świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne.
- 3) Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego ponoszą tylko opłatę za korzystanie dziecka z wyżywienia.
- 4) Zajęcia dodatkowe z religii, rewalidacji, wczesnego wspomaganie dziecka oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej są nieodpłatne.
- 5) Rodzic/opiekun prawny wypełnia deklarację pobytu i wyżywienia dziecka w przedszkolu na każdy rok szkolny.
  - a) Opłaty za korzystanie z wyżywienia w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego wynikają z przepisów Ustawy – Prawo oświatowe. Szczegółowe zasady odpłatności za wyżywienie dziecka reguluje zarządzenie dyrektora.
  - b) Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu Rada Miasta Rybnika

## §8.

### **1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.**

#### **Nauczyciel jest zobowiązany:**

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy, zarządzenia bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach, nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy dzieci drugiemu pracownikowi przedszkola;
- 3) do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do przeprowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić zajęć w danym miejscu;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) zwracać uwagę o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do rejestru wyjść grupowych wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;

- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych
- 13) nauczyciel w sytuacji powzięcia wiadomości o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

## **2. Współdziałanie z rodzicami/ opiekunami prawnymi. Nauczyciel jest zobowiązany:**

- 1) zapoznać rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przekazywać rzetelną informację dotyczącą dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) ustalić formy pomocy w działalności wychowawczej;
- 4) współpracować z rodzicami w organizacji imprez i uroczystości przedszkolnych.

## **1. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość. Nauczyciel jest zobowiązany:**

- 1) planować i prowadzić pracę wychowawczo - dydaktyczną zgodnie z zasadą podmiotowego traktowania wychowanka, poszanowania jego godności i respektowania jego praw.
- 2) prawidłowo prowadzić dokumentację
- 3) systematycznie i starannie przygotować się do pracy;
- 4) poszukiwać nowatorskich form i metod pracy;
- 5) wyzwalać u dzieci aktywność oraz kreatywne postawy w celu przygotowania ich do życia w grupie i społeczeństwie;
- 6) przygotować dzieci do podjęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową;
- 7) wzbogacać własny warsztat pracy;
- 8) planować własny rozwój zawodowy oraz systematycznie podnosić swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych. Nauczyciel jest zobowiązany:**

- 1) prowadzić i dokumentować indywidualne arkusze obserwacji;
- 2) prowadzić szczegółową analizę okresu asymilacji, określić kierunki pracy dla poszczególnych dzieci i całej grupy;
- 3) podsumować półroczną i roczną pracę wychowawczo - dydaktyczną;
- 4) wydawać rodzicom dzieci objętych obowiązkiem szkolnym „Informację o gotowości dziecka do



podjęcia nauki w szkole podstawowej”. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek (dotyczy 7- latka) albo może (dotyczyć 6-latka) rozpocząć naukę w szkole podstawowej, po uprzednim zgłoszeniu informacji rodzica u nauczyciela do 30 września roku poprzedzającego możliwość podjęcia nauki.

#### **5. Współpraca ze specjalistami. Nauczyciel jest zobowiązany:**

- 1) współpracować ze specjalistami zatrudnionymi na placówce
- 2) sporządzać opinie o dziecku w ramach współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną
- 3) sugerować konsultacje w poradni psychologiczno – pedagogicznej celem przeprowadzenia pogłębionej diagnozy dziecka;
- 4) organizować konsultacje, warsztaty dla rodziców/opiekunów prawnych

#### **6. W oddziale integracyjnym zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.**

##### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne :**

- 1) Rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.
- 2) Współorganizuje zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych w szczególności:
  - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy wychowania przedszkolnego,
  - b) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
  - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowują dla każdego dziecka wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dziecka i realizują Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny określający zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne prowadzonych z dzieckiem,
  - d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
  - e) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,
  - f) dbają o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w szczególności z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dot. dzieci z autyzmem i zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnością ruchową,



- g) prowadzą wzmoczoną opiekę i obserwację dotyczącą dzieci niepełnosprawnych w szczególności z zespołem Aspergera i autyzmem oraz z niepełnosprawnością ruchową.

**7. W przedszkolu zatrudnia się logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.**

1) do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju językowego wychowanków;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień, oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu w grupie;
- e) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2) Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu ustalenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu e celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- c) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- f) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne ;
- g) udzielanie rodzicom pomocy ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci, w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień;
- h) wspieranie wychowawców, innych nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu w grupie;

i) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3) Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

a) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET;

b) współpraca z nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu a także z rodzicami oraz wychowankami w ramach której pedagog ma za zadanie:

- rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola;
- diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

c) wspieraniu nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb wychowanków, ale także ich mocnych stron;

d) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, rodzicom oraz nauczycielom;

e) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, np.:

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- pracownikiem socjalnym;
- asystentem rodziny;
- kuratorem sądowym i innymi.

4) Na koniec każdego półrocza specjaliści składają sprawozdania ze swojej pracy.

5) Specjaliści, tj.: logopeda, psycholog i pedagog specjalny dokumentują swoją pracę.

## §9.

### 1. Zakres zadań pracowników administracyjno-technicznych 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 przy wydawaniu posiłków, zwracanie uwagi na bezpieczeństwo;
- d) pomaganie nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczych;
- e) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
- f) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
- g) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
- h) przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów bhp;
- i) w sytuacji powzięcia wiadomości o wypadku niezwłocznie zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2) Do obowiązków intendenta należy:

- a) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora przedszkola, w tym ustalonego w Regulaminie Pracy, porządku oraz czasu pracy;
- b) sporządzanie jadłospisów dekadowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci;
- d) sprawowanie kontroli wewnętrznej warunków sanitarnych we wszystkich etapach produkcji i obrotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) dbałość o należyte i zgodne z normami zapasy produktów żywnościowych;
- f) dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej;
- g) prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia dzieci i pracowników;
- h) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

3) Do obowiązków kucharki należy:

- a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według nich posiłków;
- b) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczanie ich przed użyciem;
- c) wydawanie posiłków do poszczególnych grup z uwzględnieniem norm ilościowych;
- d) organizacja pracy w kuchni, przydzielanie zadań do wykonania pozostałym pracownikom kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
- e) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno - sanitarnych;
- f) przestrzeganie w codziennej pracy zasad HACCP i dobrej praktyki higienicznej;

- g) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń kuchennych;
- h) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny;
- i) natychmiastowe zgłaszanie intendentce lub dyrektorowi przedszkola powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
- j) wykonywanie innych czynności zleconych przez intendenta lub dyrektora wynikających z organizacji pracy.

4) Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- a) pomoc kucharce w przygotowywaniu wszystkich posiłków dla dzieci i pracowników;
- b) przestrzeganie zasad technologii i przepisów higieniczno - sanitarnych HACCP w procesie przygotowywania posiłków;
- c) przestrzeganie w codziennej pracy zasad HACCP i dobrej praktyki sanitarnej;
- d) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń kuchennych;
- e) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny;
- f) natychmiastowe zgłaszanie kucharce lub intendentce powstałych usterek oraz nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- g) przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów bhp;
- h) wykonywanie innych poleceń kucharki, intendenta lub dyrektora wynikające z organizacji pracy.

5) 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) pomoc w przygotowaniu do zajęć i asekurowanie nauczyciela podczas zajęć wychowawczo - dydaktycznych;
- g) dbanie o ład, czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach przedszkolnych;
- h) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji i potrzeb przedszkola;
- i) w sytuacji powzięcia wiadomości o wypadku niezwłocznie zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy.

6) Do obowiązków konserwatora należy:

- a) utrzymanie terenu przedszkola w nienaganej czystości;
- b) dbanie o estetyczny i bezpieczny teren ogrodu przedszkolnego;
- c) systematyczne sprawdzanie pod względem technicznym stanu sprzętu ogrodowego na terenie przedszkola;
- d) wykonywanie doraźnych prac naprawczych w ogrodzie, w salach przedszkolnych oraz w innych pomieszczeniach;
- e) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy.

7) Do obowiązków pomocy administracyjnej należy:

- a) Obsługa administracyjna przedszkola.
- b) Przyjmowanie, segregowanie, przekazywanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej tradycyjnej i elektronicznej.
- c) Przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych.
- d) Współpraca z dyrektorem i klientami przedszkola.
- e) Nadzór nad obiegiem dokumentów w przedszkolu i przestrzeganie zasad obiegu dokumentacji.
- f) Przygotowywanie i opracowywanie zleconej przez dyrektora dokumentacji papierowej i elektronicznej w tym : sprawozdania GUS, zamówienia publiczne.
- g) Przestrzeganie terminów i harmonogramu zadań z uwzględnieniem priorytetu pilności i ważności.
- h) Gromadzenie i przechowywanie informacji dla dyrektora.
- i) Współodpowiedzialność za prowadzenie archiwum.
- j) Sprzątanie sekretariatu i gabinetu dyrektora
- k) Zastępowanie intendenta w przypadku jego nieobecności
- l) Wykonywanie wszystkich innych poleceń dyrektora.

8) Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników

## §10.

**1. Dziecko ma prawo do:**

- a) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- c) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- d) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- e) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- f) zabawy i wyboru kolegów i koleżanek z którym dziecko chce się bawić;

- g) badania i eksperymentowania;
- h) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- i) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- j) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi z poszanowaniem praw innych;
- k) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- l) nagradzania wysiłku;
- ł) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- m) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- n) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na wzajemnym szacunku;
- o) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- p) nauki regulowania własnych potrzeb;
- r) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- s) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy;

## 2. Dziecko ma obowiązek:

- a) przestrzegania ustalonych reguł współżycia w grupie;
- b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- c) przestrzegania higieny osobistej;
- d) poszanowania godności rówieśników i dorosłych;
- e) pełnienia dyżurów w grupie;
- f) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- g) stosowania się do regulaminów sali zabaw, ogrodu, auli, wycieczek i spacerów,
- h) stosowania się do zasad bezpieczeństwa i higieny regulowanych przez nauczyciela wynikających z bieżącej aktywności dzieci.

3. W przedszkolu stosuje się system wzmocnień pozytywnych, opracowywany przez nauczyciela wychowawcę wspólnie z dziećmi;

## 4. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- c) otrzymywania pomocy pedagogiczno - psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami dziecka
- d) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- e) organizowania i uczestnictwie wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez,

- zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- f) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola
  - g) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw;
  - h) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców. znajomości

#### **5. Rodzice mają obowiązek:**

- a) przestrzegania postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu;
- b) przestrzegania wewnętrznych ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach ogólnych i grupowych;
- c) regularnego i terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z zawartą umową;
- d) współpracowania z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- e) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych i fizjologicznych;
- f) odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- g) zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
- h) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych;
- i) interesowania się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- j) kontynuowania zaleconych ćwiczeń specjalistycznych;
- k) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie;
- l) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- ł) zgłaszania nauczycielowi zaistniałych zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- m) śledzenia na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń.

#### **6. Dyrektor w drodze uchwały rady pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko w wieku od 2,5 roku życia do 5 roku życia z listy w przypadku:**

- 1) uchylania się rodziców od wnoszenia opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu (1 miesiąc);
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie 3 miesięcy;
- 3) nie zgłoszenia się dziecka w terminie do dnia 30 września.
- 4) w przypadku uchylania się rodziców dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne od wnoszenia opłat za wyżywienie przez jeden miesiąc, dzieci te realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.



**7. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:**

- 1) rozmowa z wychowawcą lub bezpośrednio nauczycielem, którego sprawa ta dotyczy;
- 2) w przypadku niesatysfakcjonującego porozumienia rodzica z nauczycielem odnośnie niepokojącego zdarzenia rodzic ma prawo do rozmowy z dyrektorem;
- 3) dyrektor przedszkola rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi do 7 dni bezpośrednio lub pisemnie w przypadku skargi pisemnej;
- 4) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§11.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
  - 2) umieszczenie statutu na BIP przedszkola;
  - 3) udostępnianie statutu w wersji papierowej przez dyrektora przedszkola osobom zainteresowanym.
3. Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
4. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej.

**§ 12.**

1. Przedszkole prowadzi i opracowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

**§ 13.**


1. Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Data uchwalenia:

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor przedszkola:

15.09.2022 r.

**DYREKTOR**  
Przedszkola  
z Oddziałami Integracyjnymi nr 39  
w Rybniku  
  
**mgr Anna Kubera**