

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 35

w RYBNIKU

Tekst ujednolicony
stan prawny 05 grudnia 2024r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne	3
----------------------	---

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola	4
----------------------------	---

ROZDZIAŁ 3

Organy przedszkola	9
--------------------	---

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy przedszkola	9
-------------------------------	---

ROZDZIAŁ 5

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu	11
---	----

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	11
---	----

ROZDZIAŁ 7

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice	17
---	----

ROZDZIAŁ 8

Przepisy końcowe	19
------------------	----

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 35 w Rybniku jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola nr 35 w Rybniku jest budynek przy ulicy ul. Borki 37 D w Rybniku, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych.
3. Przedszkole nr 35 wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rybniku.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową.
7. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 32 im. Alfreda Szklarskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Rybniku,
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 35 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Rybniku,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rybniku,
- 5) statucie szkoły – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 32,
- 6) statucie przedszkola – należy przez to rozumieć statut Przedszkola nr 35,
- 7) dyrektorze, wicedyrektorach, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w zespole,
- 8) wychowankach, uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola,
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cele przedszkola:

- 1) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju dziecka w tym udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami,
- 2) zapoznanie dzieci z zasadami współżycia społecznego i współdziałania,
- 3) kształtowanie poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 4) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych,
- 5) rozwijanie kompetencji komunikacyjnych i aktywności twórczej oraz kształtowanie otwartości na wiedzę,
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia.

4. Zadania przedszkola:

- 1) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych sprzyjających nabywaniu doświadczeń, rozwijaniu możliwości w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie,
- 3) zapewnianie integracji dzieciom niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich

- w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego,
- 4) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka,
 - 5) diagnozowanie środowiska dziecka,
 - 6) wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez organizację współpracy ze specjalistami.

§ 4

1. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza,
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 6) Współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej:
 - a) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie,
 - b) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej,
 - c) konsultacje z pedagogiem, logopedą, pedagogiem specjalnym,
 - d) formy współdziałania z rodzicami: zebrania ogólne z rodzicami, zebrania grupowe, zajęcia otwarte, kontakty indywidualne,
 - e) kącik dla rodziców,
 - f) strona internetowa przedszkola,
- 7) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole:
 - a) rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu się z rówieśnikami i dorosłymi,
 - b) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania,

- c) tworzenie sytuacji edukacyjno–wychowawczych celem rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności.
2. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.

§ 5

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

1) w przedszkolu:

- a) opiekę nad dziećmi w przedszkolu sprawuje nauczyciel,
- b) w grupie dzieci 3 letnich (minimum 20 dzieci) w sprawowaniu opieki nauczycielkę wspiera pomoc nauczyciela,
- c) zatrudnienie w każdym oddziale woźnej oddziałowej,
- d) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga oddziałowa w przedszkolu,
- e) w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci oddziałowe pełnią dyżury w szatni wg ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny,
- f) sale zabaw wyposażone w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej,
- g) szczegółową organizację pobytu dzieci w salach określa regulamin korzystania z sali zabaw,
- h) stosuje się obowiązujące przepisy bhp i ppoż,

2) poza przedszkolem:

- a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka oraz pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa,
- b) przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego pracownik sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa,
- c) w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa,
- d) wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych,
- e) w czasie wycieczek wyjazdowych opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola,
- f) szczegółową organizację wycieczek i spacerów określa regulamin opracowany przez radę pedagogiczną.

§ 6

Przy odbieraniu i przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych w umowie zawartej pomiędzy przedszkolem a rodzicami,
- 2) rodzice dziecka (opiekunowie prawni) mogą upoważnić inne osoby do przyprowadzania i odbierania dziecka wypełniając stosowne oświadczenie u wychowawcy grupy:
 - a) oświadczenie zawiera imię i nazwisko oraz numer pesel osoby upoważnionej do odbioru dziecka,
 - b) w sytuacji jakichkolwiek zmian (zmiana osoby upoważnionej do odbioru, zmiana danych osobowy upoważnionej do odbioru itp.) zobowiązuje się poinformować o nich nauczyciela prowadzącego poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej; oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie; osoba upoważniona może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości,
- 3) rodzice dziecka (opiekunowie prawni) lub upoważnione przez nich osoby są zobowiązani przyprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, a następnie przekazują je pod opiekę pracownika przedszkola,
- 4) rodzice oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) biorą na siebie pełną odpowiedzialność prawną za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru od nauczyciela lub pracownika przedszkola pełniącego dyżur w szatni przedszkola - mimo pozostawania na terenie budynku lub ogrodu przedszkolnego,
- 5) pracownik przedszkola może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.)
 - a) o każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor zespołu; przedszkole,
 - b) pracownik przedszkola podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami,
- 6) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie
 - a) w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora zespołu i najbliższy komisariat policji

o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu ustalenia miejsca ich pobytu,

- 7) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.

§ 7

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci,
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka,
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli,
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu,
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka,
- 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka,
- 2) nauczyciela lub specjalisty,
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie zajęć specjalistycznych:

- 1) logopedycznych,
- 2) innych zajęć o charakterze terapeutycznym w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń prowadzonych przez nauczycieli specjalistów.

ROZDZIAŁ 3

Organy przedszkola

§ 8

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Kompetencje dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady rodziców znajdują się w statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rybniku.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zbliżonych wiekowo. Jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane wiekowo.

2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego i roczny plan pracy.

3. O przydziale do konkretnej grupy decyduje odrębna procedura.

4. Podział na grupy odbywa się po zakończeniu naboru do przedszkola i jest podawany do wiadomości nie wcześniej niż po 15 sierpnia każdego roku szkolnego.

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

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

- 1) z dziećmi w wieku 3 lat około 15 minut,

- 2) z dziećmi w wieku 4 lat około 15 - 20 minut,
- 3) z dziećmi w wieku 5 lat około 20 – 25 minut,
- 4) z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:

- 1) umotywowany pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów,
- 2) którego rodzeństwo już uczęszcza do przedszkola,
- 3) z rodziny wielodzietnej.

§ 10

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

2. Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:

- 1) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe,
- 2) rodzaje zabaw – ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne,
- 3) zajęcia kierowane przez nauczyciela,
- 4) zabawy podejmowane z inicjatywy dzieci,
- 5) odpoczynek dzieci,
- 6) pory posiłków w każdym dniu.

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

4. Czas pracy przedszkola w danym roku szkolnym ustala w drodze zarządzenia dyrektor.

5. Funkcjonowanie placówki:

- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie więcej niż 11 godzin,
- 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców,
- 3) istnieje możliwość łączenia oddziałów w sytuacjach:
 - a) choroby, urlopu nauczyciela,
 - b) absencji dzieci,
 - c) w czasie schodzenia i rozchodzenia dzieci,
 - d) innej nieprzewidzianej sytuacji,
- 4) w przypadku łączenia grup liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb zajęcia rewalidacji indywidualnej.

Organizacja oraz prowadzenie odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 5

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

§ 12

1. Ramy czasowe bezpłatnego, pięciogodzinnego pobytu dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.
2. Odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu przekraczający 5 godzin określa uchwała podjęta przez organ prowadzący wraz ze sposobem jej wykonania.
3. Pobyt w przedszkolu dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne jest bezpłatny.
4. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w drodze zarządzenia.
5. Pracownicy przedszkola korzystają z wyżywienia odpłatnie na zasadach określonych przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 13

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

§ 14

1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom:
 - a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem zespołu,
 - b) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia,
 - c) powiadomienie o uszkodzonych salach lub sprzętach,
 - d) kontrola obecności dzieci na zajęciach,
 - e) powiadomienie dyrektora placówki o wypadku dziecka,
 - f) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów,
 - g) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu, powiadomienie dyrektora lub jego zastępcy o fakcie przebywania osób postronnych,
- 2) związanych ze współdziałaniem z rodzicami/prawnymi opiekunami:
 - a) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - b) przekazywanie rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) ustalanie form pomocy w działalności wychowawczej,
 - d) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - e) włączanie rodziców organizację imprez i uroczystości przedszkolnych,
- 3) związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej:
 - a) sporządzanie planów pracy,
 - b) prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych i zabaw z uwzględnieniem indywidualizacji w celu nabycia przez dzieci umiejętności, wiadomości, sprawności i doświadczeń,
 - c) poszukiwanie nowych form i metod pracy,
 - d) wyzwalanie u dzieci aktywności oraz kreatywnych postaw w celu przygotowania ich do życia w grupie i społeczeństwie,
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka,
 - f) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, zgodnie z podstawą programową,

- g) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - h) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 4) związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych:
- a) prowadzenie indywidualnych arkuszy obserwacji,
 - b) szczegółowa analiza okresu asymilacji, określenie kierunków pracy dla poszczególnych dzieci i całej grupy,
 - c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej,
 - d) kierowanie dzieci na zajęcia specjalistyczne poza grupą realizowane w przedszkolu,
- 5) związane ze współpracą ze specjalistami:
- a) kontakt z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego – spotkania, warsztaty, wykłady,
 - b) organizowanie konsultacji, warsztatów dla rodziców z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) przeciwdziałanie zaburzeniom w zachowaniu, trudnościom wychowawczym, niepowodzeniom,
 - d) kontakt z dziecięcą przychodnią lekarską, organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia, policji, straży pożarnej,
 - e) współpraca, w zależności od potrzeb, ze specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce.

2. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli określa zakres czynności.

§ 15

1. Do zakresu działania pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) bieżący kontakt z dzieckiem,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci,
- 3) określenie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli,

- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
- 8) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego dzieciom,
- 9) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne,
- 10) koordynowanie udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
- 11) prowadzenie dokumentacji.

§ 16

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych,
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby dzieci,
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej,
- 4) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne,
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny,
- 6) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej,
- 7) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych,
- 8) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem.

§ 17

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz wychowankami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola lub placówki w zakresie zadań określonych powyżej.
- 2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18

1. Pracownicy administracji i obsługi przedszkola to:

- 1) intendent,
- 2) kucharka,

- 3) pomoc kuchenna,
- 4) konserwator,
- 5) pomoc nauczyciela,
- 6) woźna oddziałowa.

2. Do zadań intendenta należą w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad pomieszczeniami i sprzętami w kuchni,
- 2) planowanie i dokumentowanie wydatków, zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz innymi przepisami,
- 3) zaopatrywanie kuchni w żywność,
- 4) nadzorowanie przygotowanie i porcjowanie posiłków,
- 5) sporządzanie jadłospisów.

3. Do zadań kucharki należą w szczególności:

- 1) przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków,
- 2) przyjmowanie i racjonalne gospodarowanie produktami żywieniowymi,
- 3) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz sprzętu kuchennego.

4. Do zadań pomocy kuchennej należą w szczególności:

- 1) pomaganie w przygotowaniu posiłków,
- 2) dbanie o czystość pomieszczeń i sprzętu kuchennego.

5. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) otwieranie budynku szkoły,
- 2) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
- 3) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
- 4) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku Szkoły i jego obejściu,
- 5) koszenie trawy w obejściu szkoły,
- 6) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.

6. Do zadań pomocy nauczyciela należą w szczególności:

- 1) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych, które wynikają z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- 2) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

7. Do zadań woźnej oddziałowej należą w szczególności:

- 1) wykonywanie wszelkich prac porządkowych w przydzielonych pomieszczeniach,
- 2) podawanie posiłków i pomaganie dzieciom przy ich spożywaniu.

8. Zadaniem pracowników placówki jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

9. Pracownicy administracji i obsługi przedszkola wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez dyrektora zespołu.

ROZDZIAŁ 7

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 19

1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapewnienia warunków rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
- 3) fachowej opieki w wyrównywaniu deficytów rozwojowych,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo–dydaktycznym,
- 5) uszanowania indywidualnego tempa rozwoju,
- 6) rozwijania szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej i wartości narodowych,
- 7) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
- 8) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku.
- 9) tworzenia atmosfery bezpieczeństwa i swobody,
- 10) prywatności i akceptacji.

2. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad i umów ustalonych w grupie,
- 2) respektowania poleceń nauczyciela,
- 3) przestrzegania wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
- 4) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
- 5) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 6) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 7) stosowania form grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
- 8) pomagania słabszym kolegom.

§ 20

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii,
- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
- 3) rzetelnej informacji o dziecku,
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną,
- 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.

2. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

4. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 21

1. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora .

2. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności nieusprawiedliwionej dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami.

ROZDZIAŁ 8

Przepisy końcowe

§ 23

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych odrębnych przepisach.

§ 24

Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 25

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 26

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Statut znajduje się w sekretariacie zespołu, Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rybniku.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkola: wychowanków, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor, po nowelizacji statutu i przygotowaniu przez niego tekstu jednolitego, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności przedszkolnej.