

STATUT

*Przedszkola nr 14
im. Janusza Korczaka
w Rybniku*

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

§1

1. Przedszkole Nr 14 im. Janusza Korczaka w Rybniku, **zwane** dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona nazwa, używana przez Przedszkole brzmi:
Przedszkole Nr 14 im. Janusza Korczaka w Rybniku,
lecz dopuszcza się używanie skrótu P-14.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Śląskiej 1a w Rybniku.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik z siedzibą: ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.

§2

1. Cele przedszkola.
 - 1) Pełnienie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej.
 - 2) Uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych.
 - 3) Zapewnienie dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
 - 4) Organizowanie działalności eksperymentalnej.
 - 5) Rozwijanie aktywności dzieci w sferze artystycznej.
 - 6) Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z zachowaniem zasady podmiotowości i odmienności.
 - 7) Kształtowanie u dzieci postaw obywatelskich, patriotycznych w odniesieniu do najbliższego regionu, miasta, państwa.
 - 8) Usunięto
 - 9) Usunięto
 - 10) Wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
 - 11) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, w tym łagodnego znoszenia stresów i porażek.
 - 12) Budowanie u dzieci wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym.
 - 13) Rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, psychofizycznych dziecka oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
 - 14) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych.
 - 15) zabezpieczenie małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystywania, przemocy zgodnie ze „Standardami ochrony małoletnich”.
2. Zadania przedszkola:
 - 1) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy;
 - 2) udzielanie i organizowanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka i wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczo-dydaktycznych w celu zwiększania efektywności udzielanej pomocy;
 - 4) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów;
 - 6) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie;
 - 7) przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 8) stosowanie nowatorskich metod i form pracy z dziećmi;
 - 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

- 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.
 - 12) obserwowanie i reagowanie w sytuacjach krzywdzenia małoletnich, podejmowanie działań profilaktycznych oraz interwencyjnych zgodnie ze „Standardami ochrony małoletnich”.
3. Realizacja zadań przedszkola:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i wspieranie rodziny w jego wychowaniu:
 - 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;
 - e) przekazywanie rodzicom kopii programu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 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) opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - d) 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 dla dzieci, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie,
 - f) organizowanie we współpracy ze specjalistami konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli,
 - g) dokonywanie przez zespół pracujący z dzieckiem co najmniej 2 razy w roku ewaluacji IPET-u, w miarę potrzeb modyfikując jego zapisy;
 - 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) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
 - 4) 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.
 - 5) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - a) równomierne obciążenie dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

- 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.

1) W przedszkolu:

- a) pracownicy przedszkola pełnią dyżury w szatni podczas przyprowadzania i odbierania dzieci;
- b) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel;
- c) w grupach 3 letnich nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspiera pomoc nauczyciela;
- d) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga oddziałowa w przedszkolu;
- e) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowane są w małych zespołach pod obserwacją nauczyciela, pomocy nauczyciela lub oddziałowej;
- f) sale zabaw są wyposażone w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej;
- g) nauczyciel nie może opuścić sali zajęć zostawiając dzieci bez opieki i nadzoru, funkcję zastępczą pełni wówczas inny nauczyciel;
- h) 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:

- a) wycieczki całodienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców;
- b) wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów;
- c) w czasie wycieczek całodniowych (wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola, mogą również rodzice (prawni opiekunowie), którzy uczestniczą w wycieczce;
- d) 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.
- e) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek opracowany przez radę pedagogiczną.

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

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

- 5) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu ukończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
2. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- 1) Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - a) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (stan wskazujący na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
 - b) w w/w sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub policją;
 - c) dziecko przebywa w przedszkolu zgodnie z godzinami zawartymi w deklaracji.
 - 2) Dziecko przyprawdzone jest do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) i po zdjęciu odzieży wierzchniej oddawane pod opiekę pracownika przedszkola-oddziałowej w przedszkolu, która zaprowadza wychowanka do sali.
 - a) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru na terenie przedszkola, np. przed furką, przed wejściem do budynku, w szatni, przed drzwiami do sali zajęć itp.;
 - b) dla dobra dzieci do przedszkola należy przyprawdzać dziecko zdrowe.
 - 3) W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni) rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela, dyrektora przedszkola lub intendcentkę.
 - 4) Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30.
 - 5) Rodzice z chwilą odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
 - 6) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu poza godzinami funkcjonowania przedszkola za dziecko odpowiadają rodzice np. zebrania ogólne i grupowe, spotkania ze specjalistami, zajęcia otwarte, itp.
 - 7) W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka.
 - 8) Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym.
 - a) w przypadku nie odebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców(prawnych opiekunów);
 - b) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel oczekuje z dzieckiem zapisanym do przedszkola, zgodnie z umową, maksymalnie do godz.16.00. Po godzinie 16.15 nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 9) Życzenie jednego z rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 - 10) Czas pobytu dziecka w przedszkolu rejestrowany jest za pomocą systemu elektronicznego.
 - 11) W okresie pandemii COVID stosuje się Procedura BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla pracowników Przedszkola Nr 14 im. Janusza Korczaka w Rybniku przychodzących do pracy oraz Procedurę przyprawdzania i odbierania dziecka w czasie zagrożenia epidemiologicznego w związku z emisją wirusa COVID-19 dla rodziców przedszkolaków.
3. Formy współdziałania z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) kontakty indywidualne wg potrzeb rodziców i nauczycieli;
 - 5) przekaz bieżących informacji i porad w kąciuku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci;

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

- 6) spotkania i uroczystości z udziałem rodziców, w zależności od potrzeb przedszkola i oczekiwań rodziców;
 - 7) strona internetowa.
4. Teren przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym, który obejmuje wejście na teren przedszkola, wejścia do budynku, parking, ogród przedszkolny.

§4

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola:
 - 1) Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgonie z aktualnymi przepisami.
 - 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
 - 6) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 7) W drodze decyzji skreśla dziecko z listy uczęszczających do przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 8) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami
 - a) powierza i odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - d) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 - 9) Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 10) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
 - 11) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 - 12) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 13) Wykonuje działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
 - 14) 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;
 - 15) W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

- e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 2) Kompetencje opiniujące:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz rozkładu zajęć dodatkowych;
 - b) projektu planu finansowego przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora przedszkola 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) Inne zadania Rady Pedagogicznej:
 - a) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - b) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora, tryb wyboru określa Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - c) ustala regulamin swej działalności, jej zebrania są protokołowane;
 - d) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
 - e) podejmuje decyzje dotyczące organizacji grup wiekowych.
4. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
 - 1) Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
 - 2) Uchwala regulamin swojej działalności.
 - 3) Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczy Przedszkola;
 - b) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
 - 4) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
 - 5) Opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
 - 6) Uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola oraz w pracach komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela.
5. Zasady współdziałania organów przedszkola.
 - 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą i umożliwiają swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola.
 - 2) Wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach odbywa się poprzez:
 - a) rady pedagogiczne planowane i doraźne;
 - b) posiedzenia rady rodziców;
 - c) tablice ogłoszeń;
 - d) stronę internetową;
 - e) zebrania rodziców;
 - f) rozmowy indywidualne.
6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami:
 - 1) Drogą negocjacji i porozumienia przy współdziałaniu oponentów.
 - 2) Poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrz przedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze.
 - 3) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu, każdy z organów zwraca się do wyższych instancji, w zależności od treści sporu (np. organ prowadzący, sprawujący nadzór pedagogiczny, związki zawodowe).

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

- 4) Ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

§5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. 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.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 2) Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest
 - a) jego samodzielność w zakresie samoobsługi, dojrzałość psychofizyczna;
 - b) umiejętność zaspokajania swoich podstawowych potrzeb.
 - 3) Dziecko w wieku 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
 - 4) Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić mu regularne uczęszczanie na zajęcia.
 - 5) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
 - 6) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
 - a) Do oddziału może zostać przyjętych dodatkowo 3 dzieci z obszaru Ukrainy objętej wojną mających status uchodźcy.
4. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przedszkolny w lokalizacji zewnętrznej (poza przedszkolem).
5. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwom nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej jedna z nauczycielek opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
7. O zakwalifikowaniu dziecka na kolejny rok szkolny do danego oddziału decyduje dyrektor biorąc pod uwagę:
 - 1) Datę urodzenia dziecka.
 - 2) Absencję dziecka w minionym roku szkolnym.
 - 3) Funkcjonowanie społeczne dziecka w grupie rówieśniczej.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o program lub programy wychowania przedszkolnego zawierające treści podstawy programowej i dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora przedszkola.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 1) Dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut.
 - 2) Dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut.
10. Sposób dokumentowania dodatkowych zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. Przedszkole jest wielooddziałowe.
13. W przedszkolu organizuje się zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 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.

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

14. Przedszkole organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
15. 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 lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców, określoną w arkuszu organizacji przedszkola.
16. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
17. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 5) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii.
18. 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.
 - 1) w przedszkolu organizowana jest nauka religii w oddziałach dzieci 5-6 letnich w wymiarze 1 godziny tygodniowo na wniosek rodziców;
 - 2) zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
19. Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
 - a) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
 - b) rodzaje zabaw: ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne;
 - c) zajęcia dydaktyczne kierowane przez nauczyciela;
 - d) odpoczynek dzieci, relaksacja;
 - e) zabawy i zajęcia na świeżym powietrzu;
 - f) zabiegi higieniczne;
 - g) czynności samoobsługowe.
20. 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.
21. 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.

§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) Dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie więcej niż 10 godzin.
 - 4) W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
 - a) za zgodą organu prowadzącego jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa;

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

- 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;
- b) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - c) jeśli zaistnieje nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż wymienione ust.1 pkt. 2 lit. a-c.
- 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.

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

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.

17) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt.7, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

18) Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania

§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 oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej są nieodpłatne.
- 5) Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka reguluje Ustawa Prawo oświatowe oraz deklaracja zawarta z rodzicami, prawnymi opiekunami zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
- 6) Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu określa Uchwałą Rady Miasta Rybnika.

§8

1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć i zabaw w przedszkolu oraz po za nim, z zachowaniem obowiązujących przepisów BHP oraz odpowiedzialność za ochronę danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych.
- 2) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - b) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju podczas zebrań grupowych i kontaktów indywidualnych;
 - c) zapoznanie rodziców z zadaniami wnikającymi z programu wychowawczego przedszkola realizowanego w danym oddziale;
 - d) ustalenie form pomocy wychowawczej;
 - e) udział rodziców w zajęciach otwartych, integracyjnych oraz włączenie w organizację przedszkolnych wydarzeń i uroczystości.
 - f) zapoznać rodziców ze „Standardami ochrony małoletnich” a w szczególności z polityką i procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- 3) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - a) poszukiwanie i wykorzystywanie innowacyjnych form i metod pracy;

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

- b) aktywizacja dzieci oraz rozbudzanie w nich kreatywności i twórczości;
 - c) kreowanie odpowiednich postaw społecznych;
 - d) przygotowywanie dzieci do podjęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową;
 - e) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy dydaktycznych;
 - f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
- 4) Planowanie własnego rozwoju zawodowego.
- 5) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy gotowości szkolnej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie.
- 6) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- a) kontakty z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego – spotkania, warsztaty i inne;
 - b) kierowanie dzieci do Poradni psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców;
 - c) organizowanie porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców ze specjalistami w miarę możliwości;
 - d) organizowanie spotkań, warsztatów, pogadanek z lekarzem, pielęgniarką, dentystą itp. dla dzieci, rodziców, nauczycieli w miarę możliwości.
2. Zakres zadań psychologa i pedagoga specjalnego:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w zakresie prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia:
- a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - b) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
- 2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków.
- 4) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci.
- 5) Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
- 6) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
- 7) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) rodzicom,
 - b) wychowankom,
 - c) nauczycielom.
- 8) Współpraca z innymi podmiotami
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Zakres zadań logopedy:

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków.
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków.
- 4) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§9

1. Pracownicy przedszkola.

- 1) Obowiązki wicedyrektora przedszkola:
 - a) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze w wymiarze określonym przepisami;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) pełni dyżur kierowniczy w wyznaczonym przez dyrektora godzinach;
 - d) zastępuje dyrektora na czas jego nieobecności;
 - e) wykonuje inne zadania bieżące zlecone przez dyrektora.
- 2) Pracownik administracyjny - intendent - wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno - gospodarczych w przedszkolu. Do obowiązków intendenta w szczególności należy:
 - b) nadzór nad prawidłowością wykonywania obowiązków przez kucharki;
 - c) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
 - d) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
 - e) sporządzanie jadłospisów;
 - f) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie obowiązującymi przepisami;
 - g) informowanie indywidualnie rodziców o wysokości odpłatności za żywienie dzieci oraz opłatę za pobyt;
 - h) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.
- 3) Kucharz zobowiązany jest:
 - a) dbać o stan urządzeń kuchennych;
 - b) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki z uwzględnieniem norm żywieniowych;
 - c) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
 - d) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
 - e) prowadzić magazyn podręczny;
 - f) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - g) informować niezwłocznie intendenta lub dyrektora przedszkola o powstałych usterkach oraz wszelkich nieprawidłowościach stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
 - h) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 4) Pomoc kuchenna zobowiązana jest:
 - a) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
 - b) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
 - c) informować niezwłocznie kucharza, intendenta lub dyrektora przedszkola o powstałych usterkach oraz wszelkich nieprawidłowościach stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

- d) wykonywać inne czynności zlecone przez kucharza, intendenta oraz dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 5) Oddziałowa w przedszkolu zobowiązana jest:
- utrzymywania czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
 - utrzymywania w stanie używalności powierzony sprzęt;
 - dbania o bezpieczeństwo własne i dzieci przedszkolnych;
 - spełniania czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków;
 - donoszenia i porcjowania posiłków w swoim oddziale;
 - ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie przedszkola;
 - wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.
- 6) Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:
- przestrzegania ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy;
 - dbania o powierzone mienie i zapewnienie ochrony tajemnicy służbowej;
 - spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z organizacji i rozkładu dnia w przedszkolu;
 - pomocy dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
 - pomocy nauczycielowi w czynnościach organizacyjnych i porządkowych;
 - pomocy w przygotowaniu do zajęć i asekurowanie nauczyciela podczas zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
 - dbania o ład, czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach przedszkolnych;
 - wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji i potrzeb przedszkola;
 - zgłaszania nauczycielowi lub dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
 - w sytuacji powzięcia wiadomości o wypadku niezwłocznego poinformowania nauczyciela, zapewnienia poszkodowanemu opieki, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 7) Woźny zobowiązany jest:
- dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;
 - dbać o obejście przedszkola i przyległy teren, ogród przedszkolny, sprzęt do zabaw;
 - reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

§10

1. Prawa i obowiązki dzieci.

- 1) Prawa dzieci:
- właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - akceptacji takim jakim jest;
 - swobodnej wypowiedzi i wyrażania własnych poglądów;
 - zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - prywatności;
 - rozwoju fizycznego i duchowego, bez względu na rasę, narodowość i wyznanie;
 - korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

- 2) Obowiązki dzieci:
 - a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa swojego i innych w przedszkolu i poza nim;
 - b) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - c) dbać o wspólne sprzęty i zabawki oraz estetykę otoczenia;
 - d) zachowywać porządek i czystość;
 - e) współdziałać w zespole;
 - f) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
 - g) szanować prawa innych;
 - h) służyć pomocą młodszym i słabszym;
 - i) szanować wytwory pracy innych;
 - j) stosować formy grzecznościowe;
 - k) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - l) informować nauczyciela o potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach;
 - m) szanować symbole narodowe.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) otrzymywania pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami dziecka
 - 4) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 5) organizowania i uczestniczenia we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 6) zgłaszania i realizowania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 7) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu;
 - 2) przestrzegania wewnętrznych ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach ogólnych i grupowych;
 - 3) regularnego i terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z podpisaną deklaracją;
 - 4) współpracowania z nauczycielami prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych rodziny i przedszkola;
 - 5) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych i fizjologicznych;
 - 6) odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola, zgodnie z podpisaną deklaracją;
 - 7) zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
 - 8) przyprawiania do przedszkola dzieci zdrowych;
 - 9) interesowania się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 10) kontynuowania zaleconych ćwiczeń specjalistycznych;
 - 11) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 13) zgłaszania nauczycielowi zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 14) śledzenia na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń, stronie www.
4. Dyrektor w drodze uchwały Rady Pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca.
 - 2) Nie zgłoszenia się dziecka do 15 września.
 - 3) W ciągu roku szkolnego gdy rodzice nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 1 miesiąca – skreślenie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od dnia powstania zadłużenia.

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA w RYBNIKU

5. Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§11

1. Warunki stosowania sztandaru i ceremoniału przedszkola.
 - 1) Przedszkole posiada własny Sztandar.
 - 2) Sztandar Przedszkola nr 14 im. Janusza Korczaka ma kształt kwadratu.
 - 3) Rewers sztandaru zawiera: na czerwonym tle umieszczony jest biały orzeł z rozpostartymi skrzydłami i głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Dziób i szpony również mają złotą barwę. Orła okala napis „Rzeczpospolita Polska”.
 - 4) Awers sztandaru zawiera: na niebieskim tle, w centralnej części umieszczony jest wizerunek patrona przedszkola: Janusza Korczaka. Dookoła wizerunku Janusza Korczaka wyhaftowana jest złotymi literami nazwa przedszkola: Przedszkole nr 14 im. Janusza Korczaka w Rybniku. Cztery rogi sztandaru zdobią ornamenty.
 - 5) Na uroczystościach patriotycznych, jubileuszowych stosuje się hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” J. Wybickiego.
 - 6) Przedszkole posiada hymn przedszkola, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach przedszkolnych.
 - 7) Przedszkole posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - a) uroczystość poświęcone patronowi;
 - b) obchody Świąt Narodowych (11 -listopada, 3-maja);
 - c) uroczystości rocznicowe, jubileuszowe przedszkola;
 - d) uroczystość zakończenia roku szkolnego – pożegnanie starszaków.

§ 12

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. O sprawach nie uwzględnionych w Statucie decydują odrębne przepisy prawa.
4. Postanowienia końcowe:
 - 1) Nowelizacji statutu dokonuje Rada Pedagogiczna:
 - a) podejmuje uchwały wprowadzające zmiany do Statutu;
 - b) usunięty
 - 2) Dyrektor po każdej nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje jednolity tekst Statutu.

Zmiany do statutu zostały przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2025r.
Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.