

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA NR 7**  
**W RYBNIKU**

**Jednolity tekst statutu**  
**1 grudnia 2017**

## § 1

1. Przedszkole nr 7 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Dla oznaczenia przedszkola używa się liczby arabskiej 7, pełna nazwa brzmi:  
Przedszkole nr 7 w Rybniku.
  - 1) nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu,
  - 2) przedszkole znajduje się w Rybniku przy ul. Ludwika Solskiego 2
3. Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Miasto Rybnik.

## § 2.

### 1. Cele przedszkola:

- a) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju dziecka w oparciu o rozpoznanie jego potrzeb i możliwości,
- b) zapoznanie dzieci z zasadami współżycia społecznego i współdziałania,
- c) kształtowanie poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
- d) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych,
- e) rozwijanie kompetencji komunikacyjnych i aktywności twórczej oraz kształtowanie otwartości na wiedzę,

### 2. Zadania przedszkola:

- a) tworzenie sytuacji edukacyjno – wychowawczych sprzyjających nabywaniu doświadczeń, rozwijaniu możliwości w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- b) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie,
- c) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka,
- d) diagnozowanie środowiska dziecka,
- e) wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez organizację współpracy ze specjalistami;

### 3. Realizacja zadań przedszkola:

- 1) 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) formy współdziałania z rodzicami:
    - zebrania ogólne z rodzicami minimum 2 razy w roku szkolnym,
    - zebrania grupowe z rodzicami
    - zajęcia otwarte,
    - kontakty indywidualne

- kącik dla rodziców,

- strona internetowa przedszkola,

2) 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,

### § 3.

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

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) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga oddziałowa w przedszkolu,

d) w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci w szatni pełnią dyżury oddziałowe wg ustalonego harmonogramu

e) sale zabaw wyposażone są w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej

f) szczegółową organizację pobytu dzieci w salach określa Regulamin korzystania z sali zabaw,

2) poza przedszkolem:

a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka oraz pomoc nauczyciela i /lub 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 oddziałowa,

d) wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych,

e) w czasie wycieczek wyjazdowych opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice (prawni opiekunowie), którzy uczestniczą w wycieczce,

f) szczegółową organizację wycieczek i spacerów określa Regulamin opracowany przez Radę Pedagogiczną,

3) szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu określa Procedura dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu opracowana przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4) imprezy plenerowe na terenie przedszkola wg Regulaminu organizowania imprez plenerowych.

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców ( prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Stosowne oświadczenie rodzice składają u wychowawcy grupy.

1) upoważnienie osoby nieletniej do odbioru dziecka z przedszkola wymaga złożenia pisemnego wniosku do dyrektora przedszkola,

2) dyrektor wydaje decyzję wraz z uzasadnieniem, która jest wiążąca dla rodzica.

3. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa procedura.

1) zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa procedura.

#### **§ 4.**

Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola,

2) rada pedagogiczna

3) rada rodziców

1. Kompetencje dyrektora przedszkola:

1) kieruje działalnością przedszkola 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) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,

10) podejmuje ostateczną decyzję w sporach pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a rodzicami i rodzicami,

11) powołuje komisję wewnątrzprzedszkolną w trudnych sytuacjach spornych,

12) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących 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 przedszkola,

13) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,

14) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Kompetencje rady pedagogicznej:

1) Stanowiące:

- a) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- g) podejmuje decyzje dotyczące organizacji grup wiekowych,
- h) uchwała program wychowawczo – profilaktyczny,
- i) podejmuje uchwałę w/s statutu i jego zmian

2) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 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,
- e) opiniuje kandydaturę na stanowisko wicedyrektora

3) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

### 3. Kompetencje rady rodziców:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- 3) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

### 3. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) Zapewniają właściwe 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 (planowych i doraźnych);
  - b) na zebraniach rady rodziców,
  - c) poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców, ogłoszenia na stronie internetowej, pocztę elektroniczną

### 4. Spory między organami rozwiązywane są:

- 1) Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii na sporny temat.
- 2) Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych
- 3) W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktów, każdy z organów może zwrócić się do instytucji wyższych w zależności od treści sporu,
- 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

## § 5.

### Organizacja pracy przedszkola

1. 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
2. Procedura tworzenia grup:
  - 1) Do starszej grupy wiekowej przechodzą w pierwszej kolejności dzieci z dłuższym stażem pobytu w naszej placówce,

- 2) O przydziale do konkretnej grupy decyduje data urodzenia (rok, miesiąc, dzień).
3. Podział na grupy odbywa się po zakończeniu naboru do przedszkola i podany zostaje do wiadomości nie wcześniej niż po 15 sierpnia każdego roku szkolnego.
4. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie dziecka do innej grupy, nawet w czasie trwania roku szkolnego.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:
  - a) z dziećmi w wieku 3 lat około 15 minut
  - b) z dziećmi w wieku 4 lat około 15 - 20 minut
  - c) z dziećmi w wieku 5 lat około 20 – 25 minut
  - d) z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.

#### **§ 6.**

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.

#### **§ 7.**

Czas pracy przedszkola.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb środowiska.
2. Czas pracy przedszkola w danym roku szkolnym ustala w drodze zarządzenia dyrektor.
3. 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 gdy:
    - a) choroby, urlopu nauczyciela,
    - b) absencji dzieci,
    - c) w czasie schodzenia i rozchodzenia dzieci,
    - d) zmniejszenia ilości dzieci w oddziale mniej niż 25 osób.
    - e) innej nieprzewidzianej sytuacji.”
  - 4) W przypadku łączenia grup liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

## § 8.

### Zasady odpłatności za przedszkole

#### 1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu:

- a) ramy czasowe bezpłatnego, pięciogodzinnego pobytu dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący,
- b) odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu przekraczający 5 godzin wynosi 1 zł, za każdą rozpoczętą godzinę,
- c) pobyt w przedszkolu dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne jest bezpłatny,

2. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w drodze zarządzenia.

3. Pracownicy przedszkola korzystają z wyżywienia odpłatnie na zasadach określonych przez organ prowadzący.

## § 9.

#### 1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom:
  - 2) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 3) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej:
  - 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych:
  - 5) Współpraca ze specjalistami;
2. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli określa zakres czynności.

## § 10.

#### 1. Zakres zadań pracowników administracji - obsługi przedszkola:

##### **1) pomoc nauczyciela**

- a) pełni czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz inne, które wynikają z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- b) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;

##### **2) intendent**

- a) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętów w kuchni;
- b) planuje i dokumentuje wydatki, zakupy zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz innymi przepisami,
- c) zaopatruje przedszkole w żywność,



- d) nadzoruje przygotowanie i porcjowanie posiłków,
- e) sporządza jadłospisy;
- a) wykonuje inne polecenia dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

### **3) kucharka**

- a) przyrządza punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- b) przyjmuje i racjonalnie gospodaruje produktami żywieniowymi,
- c) dba o czystość i higienę pomieszczeń oraz sprzętu kuchennego,
- d) wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

### **4) pomoc kuchenna**

- a) pomaga w przygotowaniu posiłków,
- b) dba o czystość pomieszczeń i sprzętu kuchennego,
- c) wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

### **6) oddziałowa w przedszkolu**

- a) wykonuje wszelkie prace porządkowe w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) podaje posiłki i pomaga dzieciom przy ich spożywaniu,
- c) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

### **7) woźny**

- a) wykonuje prace w ogrodzie przedszkolnym,
- b) dba o estetykę otoczenia przedszkola,
- c) zabezpiecza dojścia do przedszkola w okresie zimy,
- d) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

2. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników określają zakresy czynności.

## **§ 11.**

1. Dziecko 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. Dziecko 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 grzecznościowych w stosunku do rówieśników i osób dorosłych
- 8) pomagania słabszym i młodszym kolegom.

4. Dyrektor w drodze uchwały rady pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad 30 dni,
- 2) na wniosek rodziców ( opiekunów prawnych ),
- 3) nie zgłoszenia się dziecka w przedszkolu w terminie do dnia 25 września

## **§ 12**

1. 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,

## **§ 13**

1. Warunki stosowania ceremoniału przedszkolnego:

- a) ceremoniał przedszkolny stosuje się podczas corocznego pasowania nowych przedszkolaków na Przyjaciół Misia Uszatka
- b) ceremoniał polega na skosztowaniu przez dziecko miodu, uściśnięcie łapki pluszowego patrona oraz przyjęcie plakietki z logo placówki

## **§ 14**

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.

**Postanowienia końcowe.**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Przyjęcie każdej uchwały dotyczącej zmian w statucie przedszkola wymaga opracowania jednolitego tekstu statutu.

Jednolity tekst statutu Przedszkola Nr 7  
w Rybniku

przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27 listopada 2017 roku  
wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017.

# UCHWAŁA NR 3/2017

## Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 7 w Rybniku z dnia 27.11.2017 w sprawie zmiany statutu przedszkola.

Na podstawie art.80 ust.2 pkt 1 i art. 82 ust 1 ustawy Prawo oświatowe, Rada Pedagogiczna postanawia:

### §1

Przyjąć tekst statutu przedszkola stanowiący integralną część niniejszej uchwały.

### §2

Dyrektora Przedszkola czyni się odpowiedzialnym za realizację zadań wynikających z uchwały.

### §3

1. Obowiązujący do dnia 30 listopada 2017 statut traci moc prawną.
2. Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym, jednogłośnie.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017.

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W głosowaniu brało udział 9 członków Rady Pedagogicznej, za przyjęciem głosowało 9 osób, przeciw 0 osób, wstrzymało się 0 osób.

Protokolant

Izabela Kwiaton

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Jolanta Wójcik