

10.09.2025r.

Statut
Przedszkola nr 5 w Rybniku

Wprowadzony uchwałą

NR 8/2025/2026

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 5 w Rybniku

z 10 września 2025 r.

w sprawie zmian w statucie

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne (§1 - §2)	3
	Przepisy definiujące §1	3
	Podstawowe informacje o przedszkolu §2	3
Rozdział 2	Organy przedszkola (§3 - §11)	4
	Dyrektor §4	4
	Wicedyrektor §5	6
	Rada Pedagogiczna §6	6
	Rada Rodziców §7	8
	Zasady współdziałania organów przedszkola §8	8
	Zasady rozwiązywania konfliktów między organami przedszkola §9	9
Rozdział 3	Cele i zadania przedszkola (§10)	9
Rozdział 4	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej (§11)	12
Rozdział 5	Bezpieczeństwo w przedszkolu i poza nim (§12)	14
Rozdział 6	Współpraca przedszkola z rodzicami (§13 - §14)	16
Rozdział 7	Organizacja przedszkola (§15 - §20)	19
Rozdział 8	Nauczyciele i pracownicy przedszkola (§21 - §29)	23
Rozdział 9	Wychowankowie przedszkola (§30 - §31)	30
Rozdział 10	Przepisy końcowe (§32- §34)	32

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 5 w Rybniku;
 - 2) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 5 w Rybniku;
 - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć statut przedszkola;
 - 4) **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu;
 - 6) **wychowankach, rodzicach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola oraz ich rodziców i prawnych opiekunów;
 - 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w przedszkolu;
 - 8) **organie prowadzącym zespół** – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik;
 - 9) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem lub kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
 - 10) **poradni psychologiczno – pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator.

§ 2

Podstawowe informacje o przedszkolu

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 5 w Rybniku.
2. Przedszkole nr 5 w Rybniku wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Rybniku.
3. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą przedszkola jest budynek w Rybniku przy ulicy dr. Mariana Różańskiego 14a, w którym funkcjonują 2 oddziały przedszkolne.

4. Przedszkole używa tablicy i stempli placówki następującej treści: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 5 w Rybniku

PRZEDSZKOLE NR 5

44-200 Rybnik, ul. dr. Mariana Różańskiego 14a tel.

32 42 216 38

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Rybnik z Urzędem Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Organy przedszkola

§ 3

1. Organami Przedszkola nr 5 w Rybniku są:
- 1) Dyrektor zespołu;
 - 2) Wicedyrektor;
 - 3) Rada Pedagogiczna przedszkola;
 - 4) Rada Rodziców przedszkola;
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy *Prawo Oświatowe*.

§ 4

Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor zespołu w szczególności:
- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących przedszkole;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 16) jeżeli to konieczne organizuje funkcjonowanie Zespołu zgodnie z wytycznymi Urzędów i instytucji rządowych.
2. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 5. Dyrektor ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli dziecko 6-letnie systematycznie nie uczęszcza na zajęcia, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 6. W przypadku nieobecności Dyrektora zespołu zastępuje go Wicedyrektor.

§ 5

Wicedyrektor

W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora w zakresie bieżącego kierowania przedszkolem.

§ 6

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po okresie asymilacji, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i ramowy rozkład dnia poszczególnych oddziałów;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu przedszkola albo zmian w statucie.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 7

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym zgodnie z *Regulaminem Rady Rodziców*.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady, o których mowa w ust. 2,
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera 1 przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. 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 Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 8

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu;
 - 2) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach opieki, wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

- 3) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w rozwoju i przyczyn trudności;
- 4) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu przedszkole, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
- 5) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.

§ 9

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami przedszkola

1. Organy przedszkola mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy przedszkola zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami przedszkola rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez Dyrektora lub sam Dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami przedszkola mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów przedszkola;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do Dyrektora.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola Dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

Rozdział 3

Cele i zadania przedszkola

§ 10

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. 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. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje 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) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Współpraca z rodzicami jest organizowana poprzez:

- 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) konsultacje indywidualne;
 - 4) imprezy przedszkolne i środowiskowe;
 - 5) kontakty indywidualne w przedszkolu z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
 - 6) wideokonferencje w przypadku przejścia przedszkolna na tryb pracy zdalnej.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) wychowanka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczyciela,
 - 5) wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 8) higienistki szkolnej lub pielęgniarki środowiskowej,
 - 9) asystenta edukacji romskiej,
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) asystenta rodziny,
 - 12) kuratora sądowego,
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo w przedszkolu i poza nim

§ 12

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem.

- 1) Podczas zajęć na terenie przedszkola za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 2) Podczas zajęć poza terenem pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek – kierownik wycieczki z opiekunami.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
5. Szczegółowe zasady organizowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) rodzic/opiekun prawny osobiście doprowadza dziecko do drzwi wejściowych i przekazuje dziecko woźnej oddziałowej, która odprowadza dziecko do łazienki, a potem do sali przedszkolnej,
 - 2) podczas pobytu dzieci w przedszkolu nauczyciel odpowiada za ich bezpieczeństwo zarówno w trakcie organizacji zabaw, zajęć jak i innych form aktywności;
 - 3) nauczyciel nie może opuścić sali, zostawiając dzieci bez opieki i nadzoru; funkcję zastępczą pełni wtedy nauczyciel z Sali obok;
 - 4) nauczyciel zapewnia dzieciom warunki do bezpiecznej zabawy i nauki, wszelkie zauważone usterki czy nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi;
 - 5) dzieciom nie wolno samowolnie oddalać się z sali, jeżeli chcą coś zabrać czy odnieść do szatni, to tylko pod opieką oddziałowej przedszkola;
 - 6) dzieciom nie wolno wchodzić do pomieszczeń kuchennych i gospodarczych przedszkola;
 - 7) przy odbieraniu dzieci z przedszkola nauczyciel lub woźna oddziałowa przedszkola dba o bezpieczne ich dojście do rodziców, prawnych opiekunów;
 - 8) przedszkole przeprowadza próby alarmowe, wykorzystując system szlaków ewakuacyjnych znanych dzieciom.
6. Szczegółowe zasady organizowania opieki nad dziećmi poza przedszkolem:
 - 1) przedszkole organizuje wyjścia, spacer i wycieczki, zapewniając dzieciom właściwą opiekę i bezpieczeństwo;
 - 2) organizując wyjścia, spacer i wycieczki opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i oddziałowa przedszkola;
 - 3) wyjazdy z dziećmi poza teren placówki mogą się odbywać tylko na podstawie karty wycieczki zaakceptowanej przez dyrektora zespołu i innej dokumentacji zgodnie

z regulaminem wycieczek; nauczyciel organizujący wyjazdy na terenie miasta oraz wyjścia poza teren przedszkola jest zobowiązany do odnotowania tego w dzienniku zajęć.

- 4) w czasie trwania wycieczki kierownik wycieczki i opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania warunków opieki nad dziećmi, stałego sprawdzania stanu liczebnego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu; nauczyciel zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki;
- 5) za bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw w ogrodzie i na placu zabaw odpowiada nauczyciel;
- 6) woźny oraz oddziałowa przedszkola sprawdzają teren ogrodu, stan urządzeń ogrodowych; są oni zobowiązani do niezwłocznego informowania dyrektora zespołu o zauważonych usterkach czy uszkodzeniach sprzętu;
- 7) dzieci korzystają z placu zabaw i boisk szkolnych zgodnie z regulaminami obiektów;
- 8) dzieci, które są pod opieką rodziców, nie korzystają z przedszkolnego placu zabaw; dzieci korzystają z urządzeń ogrodowych pod opieką nauczyciela.

7. Rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani stosować się do *Regulamin przebywania uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i osób trzecich na terenie ZSP nr 5 w Rybniku, który wchodzi w życie z dn.1.10.2024r.*

Rozdział 6

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 13

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Przedszkole współpracuje z rodzicami.
3. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie opieki i wychowania.
4. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców, zebrania grupowe oraz konsultacje w wyznaczonych terminach.
 - 1) We wrześniu organizowane jest zebranie ogólne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) W listopadzie rodzice dzieci 4-6 letnich, a w styczniu rodzice dzieci 3-letnich, są zapoznawani z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej

informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

- 3) W kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
5. Do kontaktów z nauczycielem mają prawo wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie dziecka bez osób towarzyszących.

§ 14

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola, zgodnie z godzinami zadeklarowanymi we wniosku lub deklaracji, najpóźniej do godziny 8:00. Rodzic zobowiązany jest zgłosić planowane spóźnienia dziecka wychowawcy – wizyta u lekarza, rehabilitacja, wizyta w ambulatorium;
 - a) każdorazowe spóźnienie dziecka rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia nauczycielce oraz intendencie szkolnej;
 - b) również dłuższe nieobecności dziecka w przedszkolu powinny być zgłaszane intendencie szkolnej;
 - c) w sytuacjach losowych, gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola, rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania telefonicznego lub poprzez e-dziennik o zaistniałej sytuacji i jak najszybszego odbioru dziecka;
 - d) w przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, bez wcześniejszego powiadomienia pracowników placówki, nauczyciel zobowiązany

- jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i konieczności jak najszybszego odbioru dziecka;
- e) w przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji, nauczyciel powiadamia dyrektora;
 - f) dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem;
 - g) z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej;
 - h) w przypadku powtarzania się takich sytuacji dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o zawiadomieniu Sąd Rodzinny o sytuacji dziecka.
- 4) zgłaszanie spóźnienia dziecka do przedszkola w dniu wycieczki na godzinę przed ustaloną godziną wyjazdu. Brak zgłoszenia spóźnienia w dniu wycieczki skutkuje skreśleniem dziecka z listy uczestników wycieczki. W przypadku wyjazdu wszystkich oddziałów rodzic jest zobowiązany zabrać dziecko do domu;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 6) wypełnienie deklaracji o odbiorze dziecka z przedszkola; deklaracje, które zawierają imię i nazwisko upoważnionej osoby, numer telefonu oraz nazwę dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), muszą znajdować się w dokumentacji nauczyciela; dziecka z przedszkola nie może odebrać osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 7) przyprowadzanie dziecka zdrowego, czystego i zadbanego;
 - 8) troszczenie się o zdrowie dziecka i nieprzyprowadzanie chorego dziecka do przedszkola;
 - 9) niezwłoczne informowanie o nieobecności wynikającej z choroby zakaźnej;
 - 10) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, w tym dostępu do Internetu oraz wyposażenie w sprzęt wystarczający do odbioru zajęć prowadzonych przez nauczycieli w formie zdalnej;
 - 11) ubieranie dziecka stosownie do pogody (obowiązek codziennego wychodzenia przedszkolaków poza budynek);
 - 12) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 13) opuszczenie terenu placówki z odebrany dzieckiem;
 - 14) niezakłócanie przebiegu imprez:
 - a) jeżeli zdaniem organizatorów uczestnicy imprezy zakłócają jej przebieg, organizator ma prawo zwrócić im uwagę oraz ostatecznie wyprosić,

- b) rodzice uczestniczący w imprezach z osobami towarzyszącymi, w tym z dziećmi, odpowiadają za ich zachowanie.

Rozdział 7

Organizacja przedszkola

§ 15

1. Szczegółową organizację przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora zespołu
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala tygodniową organizację zajęć.
3. Przedszkole umożliwia uczestnictwo w różnych formach życia kulturalnego:
 - 1) audycje umuzykalniające;
 - 2) imprezy i uroczystości kulturalne na terenie placówki i poza nią;
 - 3) wybrane imprezy i uroczystości kulturalne, środowiskowe, takie jak: teatr, film, koncerty;
 - 4) imprezy i konkursy wszystkich szczebli.
4. W związku z zagrożeniami epidemiologicznym dyrektor ma prawo zawiesić dodatkowe zajęcia, imprezy, uroczystości, konkursy i wycieczki.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziałach nie przekracza: 17 i 22 przedszkolaków.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
5. 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 3-4 lat około 10-15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 20-30 minut.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców. Rozkład dnia uwzględnia ramy czasowe realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) godziny schodzenia się dzieci;
 - 3) godziny posiłków;
 - a) śniadanie: 8.20
 - b) drugie śniadanie - przekąska: 10.00
 - c) obiad: 11.30
 - d) podwieczorek: 14.00
 - 5) godziny organizacji odpoczynku;
 - 6) godziny zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo - dydaktycznej programy własne oraz innowacje pedagogiczne. Wszystkie programy własne i innowacje pedagogiczne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone do realizacji przez Dyrektora.
3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
4. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup, ponadto:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru prowadzącego zajęcia nauczyciela, po poinformowaniu rodziców i uzyskaniu ich akceptacji,
- 2) zajęcia są bezpłatne,
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) nauka religii odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 minut,
 - b) zajęcia logopedyczne prowadzone są raz w tygodniu indywidualnie lub w grupie do 4 osób. Godzina pracy logopedy w przedszkolu wynosi 45 minut.
 - c) język angielski odbywa się 2x w tygodniu po 30 minut.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
6. W związku z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci w wyniku:
 - 1) organizacji imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) niewłaściwej temperatury,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) lub innymi nadzwyczajnymi zdarzeniami zagrażającymi bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków.Realizacja zadań przedszkola może być organizowana w wariantach mieszanym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą za pomocą:
 - 1) aplikacji Teams będącej elementem pakietu Office Education,
 - 2) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
8. Działania wychowawczo-dydaktyczne prowadzone w formie zdalnej odbywać się powinny zgodnie z ramowym rozkładem dnia. Jeżeli zajdzie taka potrzeba, ramowy rozkład dnia może ulec modyfikacji.
9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego wg programów wychowania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy na odległość.
10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując zajęcia, powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci.

11. Nauczanie zdalne uwzględniać powinno bezpieczne uczestnictwo dzieci w tych zajęciach przez przemienne wykorzystanie monitorów ekranowych i bez ich użycia.
12. Metody prowadzenia zajęć zdalnych:
 - 1) synchroniczna – nauczyciel i wychowankowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem wybranej platformy do prowadzenia zajęć online;
 - 2) asynchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów udostępnych przez nauczyciela na wybranej platformie edukacyjnej.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego z całą grupą; przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku;
 - 2) przedszkole pracuje od 01 września do 31 sierpnia z dwutygodniową przerwą wakacyjną,
 - 3) termin 2-tygodniowej przerwy wakacyjnej podany jest do wiadomości rodziców do końca września każdego roku przez stronę internetową,
 - 4) 2-tygodniowa przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
 - 5) w czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci (np. ferie) istnieje możliwość łączenia oddziałów.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez organ prowadzący wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15. każdego miesiąca.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 20

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw,
 - 5) boiska szkolne
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 21

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo zgłaszać skargi i wnioski dotyczące działalności przedszkola.
2. W przedszkolu obowiązują następujące zasady składania skarg przez rodziców/prawnych opiekunów:
 - 1) W pierwszej kolejności rodzic/opiekun prawny zgłasza skargę do nauczyciela, którego skarga dotyczy, a ten podejmuje próbę rozwiązania problemu. Ze spotkania z rodzicami w e-dzienniku nauczyciel sporządza notatkę służbową, którą udostępnia Dyrektorowi szkoły i wychowawcy.
 - 2) Jeśli skarżący nadal nie jest usatysfakcjonowany sposobem rozwiązania problemu, kieruje skargę do wychowawcy grupy, który ma zaproponować sposób rozwiązania problemu. Ze spotkania z rodzicami wychowawca w e-dzienniku sporządza notatkę służbową, którą udostępnia Dyrektorowi szkoły i pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
 - 3) Jeśli skarżący nadal nie jest usatysfakcjonowany sposobem rozwiązania problemu, kieruje skargę do pedagoga /psychologa szkolnego, który ma zaproponować sposób rozwiązania

problemu. Ze spotkania z rodzicami pedagog/psycholog szkolny w e-dzienniku sporządza notatkę służbową, którą udostępnia Dyrektorowi szkoły.

4) Jeśli po spotkaniu z nauczycielem, wychowawcą i pedagogiem/psychologiem skarżący nie jest usatysfakcjonowany sposobem rozwiązania problemu, to swoją skargę kieruje do Dyrektora szkoły. Na rozmowę z Dyrektorem należy się wcześniej umówić poprzez kontakt z sekretariatem oraz przedstawić swoją skargę w formie pisemnej, aby Dyrektor mógł się z nią przed spotkaniem zapoznać. Dyrektor wyznacza termin spotkania.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni przedszkola są pracownikami zespołu.

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 24

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespoły zadaniowe i przygotowują plan pracy zespołu na dany rok szkolny.
9. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów

- indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
 - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 25

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 26

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rybniku,
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Rybniku

§ 27

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci 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 dziecka;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - 5) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań psychologa należy pomoc dzieciom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności w zakresie:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania psychologa są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) poradniami specjalistycznym;
 - 5) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) Współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz wychowankami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz ich dostępności dla wychowanków ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - 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 nauczycieli i specjalistów 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 i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie,
 - 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;
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 4) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami na rzecz dobra dziecka m. in.:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) higienistką szkolną,
 - c) pracownikiem socjalnym,
 - d) asystentem rodziny,
 - e) kuratorem sądowym.
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w przedszkolu tworzą zespoły.
2. W przedszkolu działają zespoły:
 - 1) Wychowania przedszkolnego;
 - 2) Promocji przedszkola;
 - 3) Zespół ds. nowelizacji statutu;
 - 4) inne zespoły problemowo – zadaniowe tworzone w razie zaistniałej potrzeby.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół może także wnioskować decyzją większości jego członków o odwołanie przewodniczącego.

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) pracowników administracji, którzy zapewniają obsługę ekonomiczno-administracyjną zespołu;
 - 2) pracowników obsługi, którzy zapewniają funkcjonowanie budynku, pomieszczeń i posesji.
2. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.

5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez Dyrektora szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. W sprawach nieuregulowanych w/w dokumentami mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy.
7. Pracownicy administracji zespołu to:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) referent,
 - 3) intendent.
8. Pracownicy obsługi to:
 - 1) woźny,
 - 2) woźna oddziałowa,
 - 3) pomoc nauczyciela w przedszkolu,
 - 4) kucharka,
 - 5) pomoc kuchenna.

§ 30

1. Wicedyrektor oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 8

Wychowankowie przedszkola

§ 31

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola na terenie Miasta Rybnika odbywa się systemem elektronicznym poprzez stronę internetową Urzędu Miasta zgodnie z harmonogramem i kryteriami naboru do przedszkoli.
2. Zgłaszanie kandydatów kontynuujących odbywa się bezpośrednio w przedszkolach w terminie podanym przez Urząd Miasta Rybnika.
3. W roku szkolnym w miarę wolnych miejsc przyjęcia do przedszkola dokonuje dyrektor placówki.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje:
 - 1) 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.

- 2) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym mogą być objęte w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego tych dzieci rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku o którym mowa pkt 6.
9. Rodzice /prawni opiekunowie dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są napisać deklarację pobytu dziecka w placówce oraz przestrzegać jej warunków.
10. Dyrektor zespołu może dokonać skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola na wniosek rady pedagogicznej w przypadku:
 - 1) uchylania się rodziców od wnoszenia opłat za przedszkole (1 miesiąc);
 - 2) notoryczne zaniedbywania przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci;
 - 3) niezgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola bez usprawiedliwienia po 7 dniach;
 - 4) na wniosek rodzica o rezygnacji z przedszkola.

§ 32

Prawa i obowiązki wychowanka przedszkola

- 1) W przedszkolu przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
- 2) Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
 - 7) akceptacji takim jakim jest,
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 13) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 34

1. Nauczyciele na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedszkola zatwierdzają statut.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną zespołu.
3. Zmiana postanowień statutu następuje na drodze nowelizacji przyjętej uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. Statut udostępniony jest na stronie internetowej przedszkola.
2. Nowelizacja statutu wymaga poinformowania Rady Rodziców oraz pozostałych rodziców poprzez stronę internetową przedszkola.

Rybnik, 11 września 2024 r.