

Statut

Publicznego Przedszkola Nr 24 w Jastrzębiu Zdroju

*Za zgodność
z oryginałem*

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24
Barbara Pachońska
mgr Barbara Pachońska

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z 2007r. Nr 80 poz. 542) oraz ustawy z 25 lipca 2008r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2008r. Nr 145, poz. 917).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DZ.U. z dnia 27 lutego 2007 roku Nr 35 poz. 222).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. -Karta Nauczyciela (Tekst Jednolity DZ.U. z 2007r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (DZ.U. z 2006 r. Nr 228, poz.1669).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 7 stycznia 2003 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DZ.U. z 2003r.Nr 11, poz.114 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (DZ.U. z 1992r. Nr 36 poz. 155 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach , szkołach i placówkach(DZ.U. z 2003 roku Nr 6 poz. 69).
8. Rozporządzenie Ministra Narodowej i Sportu z 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób ,którym można zlecić prowadzenie badań i opracowanie ekspertyz (DZ .U. z 2006 roku Nr 235 poz. 1703)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskania stopnia awansu zawodowego przez nauczycieli (DZ.U. z 2004 r. Nr 260, poz.2593).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 5 lutego 2004 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (DZ.U. z 2004r. nr 25 poz. 220).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (DZ.U. z 2002 r. Nr 56. poz. 506 z późniejszymi zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (DZ. U. 2002 r. Nr 23, poz. 225 z późniejszymi zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli

*za zgodności
z oryginałem*

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2
Barbara Pachonka
mgr Barbara Pachonka

- i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (DZ.U. z 2004 r. Nr 26, poz.232 z późniejszymi zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 2 marca 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (DZ.U.z2007r.Nr49poz.330).
 15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz..1516).
 16. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).

*301 zgodności
z oryginałem*

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2^a
Barbara Pachonka 3
mgr Barbara Pachonka

ROZDZIAŁ I. NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole jest placówką publiczną.
2. Nazwa przedszkola: **Publiczne Przedszkole nr 24**
3. Adres placówki
**44-268 Jastrzębie Zdrój,
ul. A. Fredry 15**
4. Organem prowadzącym przedszkole jest **Miasto Jastrzębie Zdrój**.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje **Kurator Oświaty w Katowicach- Delegatura w Rybniku**

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworzy warunki umożliwiające osiągnięcie dziecku gotowości szkolnej ;
 - 2) umożliwia dzieciom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizując pomoc logopedyczną na terenie przedszkola oraz zajęcia indywidualnego nauczania zgodnie ze wskazaniami wynikającymi z potrzeb edukacyjnych określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej językowej i własnej historii, kultury, religii; na życzenie rodziców zapewnia naukę religii dla dzieci 5- 6 letnich.
 - 4) gwarantuje dostosowanie treści, metod, form i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 5) wspomaga indywidualny rozwój dziecka przez organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych i wchodzeniu w różne osobowe interakcje;
 - 6) realizuje cele i treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych tj. poznawanie i rozumienie świata, nabywanie umiejętności poprzez działanie, odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej i budowanie systemu wartości, oraz kształcenie nawyków higienicznych i świadomego zaangażowania w sprawy zdrowia.
2. Przedszkole pełni funkcję doradczą, wspierającą działania wychowawcze rodziny (opiekunów), informuje na bieżąco o postępach dziecka, pomagając w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
3. W przedszkolu może być tworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili

*Za zgodność
z oryginałem*

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24
Barbara Pachonka
mgr Barbara Pachonka

wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

4. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych określają stosowne przepisy prawne, a w szczególności:
 - 1) za bezpieczeństwo w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola odpowiada nauczyciel zgodnie z harmonogramem pracy;
 - a) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi.
 - b) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
 - c) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie w tym podawanie leków poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
- 2) wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
- 3) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
 - a) nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola.
 - b) 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, a także osobie będącej pod wpływem alkoholu.
- 4) kontrolę nad właściwym przyprowadzaniem i odbieraniem dziecka z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko z sali przedszkolnej;
 - a) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 - b) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
 - c) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola lub najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.
- 5) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca je oraz wychowawca grupy zgodnie z przydziałem zakresu obowiązków, kwalifikacjami do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 6) podczas imprez organizowanych przez przedszkole w których biorą udział rodzice, za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice, prawni opiekunowie. W przypadku, gdy podczas uroczystości rodzice są gośćmi lub sprawują rolę opiekuna grupy opiekę ponosi przedszkole.

Za zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2
mgr Barbara Pacholęska

ROZDZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:

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

2. Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z innych przepisów szczególnych, np. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - c) występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 8) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami oraz organem prowadzącym przedszkole;
- 9) dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 10) dyrektor przedszkola ma możliwość wstrzymywania wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o ich wstrzymaniu dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny są ostateczne.
- 11) umożliwia nauczycielom ubieganie się o kolejne stopie awansu zawodowego
- 12) stwarza warunki do wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych, oraz tworzenia programów nauczania
- 13) rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą procedurą.
- 14) do dnia 15 czerwca każdego roku podaje do publicznej wiadomości informacje o zestawie programów wychowania przedszkolnego i zestawie podręczników, które mają obowiązywać od nowego roku szkolnego.
- 15) prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola.

*Za zgodnicą
z oryginałem*

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24
Barbara Pacholczyk
mgr Barbara Pacholczyk

3. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej zadań statutowych, zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 4) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku rady zgodnie z regulaminem rady;
 - 5) do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie planów pracy przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz statutu przedszkola;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy dzieci przyjętych do przedszkola;
 - e) podejmowanie uchwał po zasięgnięciu opinii rady rodziców w sprawie programów wychowania przedszkolnego i zestawów podręczników;
 - 6) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola;
 - 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, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;
 - e) propozycje dyrektora przedszkola dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
 - 7) rada przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany;
 - 8) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora;
 - 9) w przypadku określonym wyżej organ uprawniony do odwoływania zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku;
 - 10) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków;
 - 11) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 - 12) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane; osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 13) szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej obowiązujący w przedszkolu.

za zgodności
z oryginałem

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24
Barbara Pachonka 7
mgr Barbara Pachonka

4. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków, do jej kompetencji należy:
- 1) uchwalanie regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola,
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, oraz innych źródeł i przeznaczenia ich na potrzeby przedszkola. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.;
 - 4) opiniowanie w sprawie programu wychowania przedszkolnego i przedszkolnego zestawu podręczników;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.;
 - 7) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla przedszkola;
 - 8) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
5. Sposoby rozwiązywania sporów:
- 1) w placówce załatwia się wszelkie spory z zachowaniem drogi służbowej.
 - 2) zasady rozwiązywania sporów między organami przedszkola określają przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
 - 3) wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
 - 4) koordynatorem działania organów przedszkola jest dyrektor, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach zgodnie z obowiązującym na placówce systemem informacji;
 - d) pomaga w organizacji spotkania przedstawicieli organów przedszkola;

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny złożony z dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Przedszkole jest czynne pięć dni w tygodniu.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.⁰⁰ do 19.⁰⁰. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

DIREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2
Barbara Pachonśka
mgr Barbara Pachonśka⁸

*Za zgodność
z oryginałem*

6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia nie wymagający szczególnej opieki rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej.
7. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolu dla mniejszości narodowej lub etnicznej określają odrębne przepisy.
8. W wyjątkowych sytuacjach (wysoka absencja dzieci; brak obsady pedagogicznej spowodowany absencją nauczycieli) dopuszcza się łączenie grup.

§ 5

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza oparta jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wybranego przez nauczyciela danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci, z wykazu programów dopuszczonych do użytku przez właściwego ministra, programu autorskiego, innowacji pedagogicznej opracowanej przez nauczycieli przedszkola
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć uzależniony jest od grupy wiekowej, dla dzieci w wieku 3 - 4 lat około 15 minut, dla dzieci w wieku 5 - 6 lat około 30 minut.
 - 1) w przedszkolu w ramach godzin wychowawczo-dydaktycznych na życzenie rodziców w danym roku szkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe nauki religii, j. angielskiego, zajęcia umuzykalniające, zajęcia gimnastyki korekcyjnej, umożliwiające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci
7. Przedszkole dokumentuje pracę zajęć dodatkowych: dzienniki zajęć, programy pracy na dany rok szkolny dostosowane do poszczególnych grup wiekowych, a w przypadku zajęć logopedycznych program indywidualny dla każdego dziecka objętego terapią.

§ 6

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§ 7

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (opiekunów)

*Za zgodność
z oryginałem*

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2
Barbara Pachonka
mgr Barbara Pachonka

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw w miesiącach wakacyjnych ustalonych przez organ prowadzący.
- 1) zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat ustala organ prowadzący przedszkole zgodnie z uchwałą Rady Miasta Jastrzębia Zdroju.
 - a) opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora, podane na pierwszym zebraniu z rodzicami oraz na tablicy ogłoszeń.
- 2) dzieciom, których rodzice nie są w stanie ponieść kosztów pobytu w przedszkolu, refunduje opłatę za wyżywienie Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - a) decyzję o zwolnieniu z opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu na wniosek rodziców lub dyrektora przedszkola wydaje organ prowadzący;
- 3) z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę zgodną z decyzją Rady Miasta Jastrzębie Zdrój.
- 4) dzieci 3 -5 letnie, które korzystają ze skróconego czasu pobytu nie dłużej niż pięć godzin korzystają z przedszkola nie odpłatnie.

ROZDZIAŁ V. ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 10

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor i inni nauczyciele oraz pracownik administracji i pracownicy obsługi.
 - 1) zakres zadań i obowiązków nauczycieli ustala dyrektor przedszkola w oparciu o rozdział drugi i artykuł 42 ust.2 ustawy Karta Nauczyciela oraz potrzeby wynikające z organizacji przedszkola.
 - 2) Szczegółowe zakresy czynności pracowników administracji i obsługi znajdują się w aktach osobowych pracowników
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową prowadzi MZOSiP w Jastrzębiu Zdroju na mocy porozumienia z dyrektorem przedszkola.
4. Obsługę kadrową przedszkola zapewnia dyrektor przedszkola.

§ 11

1. Przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora w przypadku zwiększenia liczby oddziałów (co najmniej 6 oddziałów).
2. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli:
 - a) zastępstwa odnotowuje się w zeszycie zastępstw, a nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela potwierdza własnoręcznym podpisem.

*za zgodność
z oryginałem*

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 20
Barbara Pachonka
mgr Barbara Pachonka

- b) zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć
- c) praca dydaktyczno – wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor przedszkola w miarę możliwości kadrowych powierza nauczycielowi oddział na wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Rodzice mogą wpływać na dobór nauczyciela, któremu dyrektor powierza dany oddział zgłaszając swoje uwagi na zebraniu rady rodziców.

§ 13

1. Nauczyciel:

- 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspiera każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

2. Nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do :

- 1) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- a) zaznajamiania rodziców (opiekunów) z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- b) uzyskuje informacje dotyczące rozwoju dziecka;
- c) informuje rzetelnie rodziców o postępach w rozwoju dziecka, stopniu przyswajania umiejętności oraz zachowaniu;
- 2) planowania, organizowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymaganiami określonymi w programie wychowania w przedszkolu;
- 3) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- a) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
- 4) codziennego przygotowywania się do pracy z dziećmi;
- 5) stwarzania warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania;
- 6) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka;

*za zgodności
z oryginałem*

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24
Barbara Pachonka
Barbara Pachonka

- 7) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, oraz opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) podejmowania i prowadzenia innych zajęć organizacyjno-wychowawczych zleconych przez dyrektora przedszkola;
 - 9) doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
 - 10) tworzenia w przedszkolu dobrej atmosfery pracy;
 - 2a. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 5 pkt 4 ustawy Karta Nauczyciela, nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego
 - 2b. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela
- 3. Nauczyciel prowadzi następującą dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału:**
- 1) dziennik zajęć;
 - 2) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 3) plan współpracy z rodzicami;
 - 4) w oddziałach dzieci 6-letnich dodatkowo plan współpracy ze szkołą;
 - 5) w oddziałach dzieci 6-letnich dokumentację wstępnej obserwacji dzieci.
 - 6) w grupach młodszych prowadzenie bieżącej obserwacji dzieci i jej dokumentowanie;
 - 7) w oddziałach dzieci 6-letnich prowadzi się dokumentację pracy wspomagającej rozwój dziecka oraz na wniosek nauczyciela decyzją dyrektora dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
 - 8) pisanie scenariuszy zajęć do momentu zwolnienia z tego obowiązku przez dyrektora przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami organizując spotkania w celu wymiany informacji oraz ujednolicenia oddziaływań wychowawczych dzieci.
 6. Organizuje się na początku września zebranie informacyjno – organizacyjne z rodzicami oraz w ciągu roku szkolnego w miarę potrzeb. Przewidziane są co najmniej dwa razy w ciągu roku zebrania grupowe połączone z zajęciami otwartymi, a także kontakty indywidualne w zależności od potrzeb.
 7. Nauczyciel ma możliwość zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego po złożeniu odpowiedniego wniosku do dyrektora przedszkola.

§ 14

1. Do odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość merytoryczną i metodyczną
 - 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań dzieci
 - 3) dokumentowanie zajęć. Informowanie rodziców o realizowanych zadaniach podczas zajęć z dziećmi.

Barbara Pachonka
2. Sygnatura

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24
Barbara Pachonka
mgr Barbara Pachonka

- 4) przestrzeganie przepisów bhp, higieny i p.poż.
- 5) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 6) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychofizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.
- 7) utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy w należytym stanie.

§ 15

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie oraz stosować się do poleceń dyrektora które dotyczą pracy jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
8. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) Przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 2) Przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) Dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 4) Przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
9. Wszyscy pracownicy przedszkola powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola
 - 1) pracownicy powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierować te osobę do dyrektora.
 - 2) pracownicy przedszkola powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia dzieci.

ROZDZIAŁ VI. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
 - 1) dzieci 6-cio letnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
3. Gmina zapewnia warunki do spełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt. 2.
4. Obowiązek, o którym mowa w pkt. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

*Za zgodności
z oryginałem*

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24
Barbara Pachonńska
mgr Barbara Pachonńska

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 2 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt. 2 należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.
7. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, że spełnia w jego przedszkolu obowiązek, o którym mowa w pkt. 2
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w pkt. 4 poza przedszkolem oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego z domu do przedszkola przekracza 3 km, gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
10. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt. 2 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
12. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Publicznego Przedszkola nr 24.
13. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, przed deprawacją, oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej, tożsamości narodowej i religijnej;
 - 3) w przedszkolu dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym
 - 5) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy;
14. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nie dotrzymania warunków umowy, tj. zaleganie z odpłatnością dłużej niż dwa miesiące, po zawiadomieniu rodziców z dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) braku możliwości zapewnienia mu specjalistycznej opieki rewalidacyjnej i rehabilitacyjnej w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

*Za zgodność
z oryginałem*

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24
Barbara Pachowska
mgr Barbara Pachowska

§ 18

1. Na podstawie ramowego statutu rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany. Przedstawia go do uchwalenia radzie pedagogicznej.
2. W celu lepszej czytelności treści statutu, wprowadza się każdorazowo jednolity tekst z ujętymi zmianami.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zaznajamiają się z treścią statutu na zebraniu ogólnym i udostępnia się im go do wglądu.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Traci moc statut przedszkola uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 25 czerwca 2007r.

§ 19

1. Placówka posługuje się pieczęciami o następującej treści:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 24
44-268 Jastrzębie Zdrój, ul. Fredry 15
tel.032 47 117 68
NIP 633-20-27-819 Regon 272001106

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24
Barbara Pachoniska
mgr Barbara Pachoniska

*Za zgodności
z wytycznymi*

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24
Barbara Pachoniska
mgr Barbara Pachoniska