STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 6

W JASTRZĘBIU ZDROJU

DYREKTOR Publiczne Przedszkole NR 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
mgr Bożena Adamusińska tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 272000928

260115

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

PODSTAWY PRAWNE :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. nr 113, poz. 1977 z dnia 27 sierpnia 2012 r. z późniejszymi zmianami).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170).

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami).

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6. poz. 69z późniejszymi zmianami)

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 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 zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. nr 168, poz. 1324 z późniejszymi zmianami).

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 luty 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami)

9. Ustawa Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r., Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. , poz. 532).

Publiczne Przedszkole Nr 1
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 272000929

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

260115

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci, młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010r., Nr 228, poz.1490)

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych (Dz. U. Nr 220, poz.1853 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 1

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi:

Publiczne Przedszkole Nr 6
ul. Wielkopolska 18
44-335 Jastrzębie Zdrój

2. Organem prowadzącym jest gmina Jastrzębie - Zdrój. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach – Delegatura w Rybniku.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez gminę Jastrzębie - Zdrój.

4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu – Zdroju, na mocy porozumienia z dyrektorem przedszkola.

260115

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Publiczne
44-335 Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel.
NIP: 633-20-27

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. **Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem, zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji. Celem przedszkola jest:**

   1) Stwarzanie warunków do nabywania umiejętności poprzez działanie:

      a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
      b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
      c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
      d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
      e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
      f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
      g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
      h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
      i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

260115
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
Publiczne Przedsz...
44-335 Jastrzęb...
ul. Wielkopols...
tel. 47165...
NIP: 633-20-27-601, Re...

j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2) Przedszkole umożliwia realizację obowiązku wychowania przedszkolnego dzieciom 5 letnim, a dzieciom 3 i 4 letnim daje prawo do korzystania.

2. Zadania przedszkola

1) Zadania przedszkola realizowane są poprzez:

a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
c) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
e) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
f) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
g) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
h) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
i) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
j) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

2) Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

a. Przedszkole prowadzi działalność diagnostyczną rozwoju wychowanków.
b. Dzieciom udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

Publiczne Przedszkole NR 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP 633-00-87-691, Regon: 272000928

260115

c. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną I innymi poradniami w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
d. Przedszkole organizuje wyjazdy z zakresu krajoznawstwa i turystyki oraz na życzenie rodziców wyjazdy zdrowotne tzw. zielone przedszkola.

3) Przedszkole pełni w stosunku do rodziców funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

a) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
b) Informuje na bieżąco o postępach dziecka.
c) Uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres realizowanych w przedszkolu działań.
d) Informuje o stanie gotowości szkolnej dziecka

4) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu.

a) Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
b) Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
c) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
d) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
e) Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
f) Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
g) Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- rodzicami dzieci,

Publiczne Przedszkole NR 6
43-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
260115

- poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

h) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- rodziców dziecka,
- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- dyrektora przedszkola,
- pomocy nauczyciela,
- pracownika socjalnego,
- asystenta rodziny,
- kuratora sądowego.

i) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- porad i konsultacji,
- zajęć rozwijających uzdolnienia.

5) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6) Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

7) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

8) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

9) Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
Publiczne Przedszkole Nr 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-501, Regon: 272000922

260115

10) Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

11) Działania, o których mowa w p.10, obejmują obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

12) W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

13) Dyrektor lub nauczyciele przedszkola, o których mowa w punkcie 12, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.

14)Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych, prowadzi się przy wykorzystaniu metod aktywnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 dzieci.

15) Przedszkole obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od 2,5 roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej.

2 a. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

1) Na terenie przedszkola istnieje możliwość organizacji eksperymentu i innowacji pedagogicznej. Mogą one dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane.

2) Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu. Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna, zachowując obowiązujące procedury.

3) Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna, przy zachowaniu obowiązujących procedur.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

Publiczne Przedszkole NR 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-661, Regon: 670900928

3. Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

1) Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola, odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych określa rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6. poz. 69 z późn. zm.) a w szczególności :
   a) Za bezpieczeństwo i zdrowie w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału zgodnie z harmonogramem pracy.
   b) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła.
   c) W grupie najmłodszej liczącej co najmniej 15 dzieci trzyletnich jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
   d) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
   e) Za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka podczas jego udziału w zajęciach dodatkowych odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia.
   f) Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci pod kątem przestrzegania zasad bezpieczeństwa (sala, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia. Samodzielnie usuwa zagrożenia lub niezwłocznie zgłasza je dyrektorowi przedszkola. Jeśli miejsce, gdzie mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
   g) Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, jednocześnie informując o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
   h) Nauczyciel może opuścić oddział w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
   i) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Należy powiadomić

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
Publiczne Przedszkole Nr 4
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 97[illegible]
ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
260115

dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. wysokiej temperaturze ciała. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę.

j) W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

k) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

l) W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka oraz w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenie życia dziecka), przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe. Jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice (prawni opiekunowie). Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, który dziecku towarzyszy.

ł) Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.

m) Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość przepisów BHP, przeciwpożarowych, ruchu drogowego.

n) Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby osób i zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

o) Szczegółowy zakres zadań związanych z bezpieczeństwem w przedszkolu określa Regulamin bezpieczeństwa przedszkola.

p) Nauczyciel ma obowiązek odnotowywania obecności dziecka po jego przybyciu do przedszkola oraz kontrolowania obecności dzieci podczas zajęć.

r) W przedszkolu realizowany jest program profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa.

4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę pełnoletnią, upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) i biorąca prawną odpowiedzialność za jego życie i zdrowie. Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

Publiczne Przedszkole Nr [illegible]
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 272000920

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

260115

a) Przyprowadzając dziecko do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) powinni przygotować je w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać dziecko pod opiekę osobie pełniącej dyżur w szatni. Od momentu przekazania, odpowiedzialność za dziecko przejmuje osoba pełniąca dyżur w szatni, a następnie nauczyciel. Rodzic (prawny opiekun), przejmuje ponownie prawną opiekę (odpowiada za bezpieczeństwo dziecka na terenie przedszkola) nad dzieckiem, w momencie przywitania się z dzieckiem.
b) Rodzice (prawni opiekunowie) składają w załączniku karty zapisu dziecka do przedszkola oświadczenia, w których upoważniają osoby mogące w ich zastępstwie odebrać dziecko z przedszkola.

2) Kontrolę nad właściwym przyprowadzaniem i odbieraniem dziecka z przedszkola sprawuje osoba pełniąca dyżur w szatni zgodnie z harmonogramem dyżurów.

3) 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.

4) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe. Upoważnienie takie jest skuteczne przez jeden rok.

5) Dzieci przebywają w przedszkolu w godzinach określonych w umowie zawartej między dyrektorem i rodzicami (prawnymi opiekunami).

6) Ze względów organizacyjnych i konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.

7) W przypadku nie odebrania dziecka w ustalonych godzinach odbioru z przedszkola:

a) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie, zapewniając jednocześnie dziecku opiekę,
b) w przypadku, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu telefonicznego lub pod wskazanym numerem nie może uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel po upływie godziny powiadamia Komendę Miejską

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

Publiczne Przedszkole NR 1
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 270000

260115

Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

8) W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

9) O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi (prawnemu opiekunowi) nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola lub osobę zastępującą. W tej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) .

10) Dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dzieci na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu ogólnym rozpoczynającym nowy rok szkolny.

11) Dyrektor na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania upoważnień o odbiorze dzieci z przedszkola.

12) Dyrektor kontroluje przestrzeganie obowiązku stosowania się nauczycieli podczas odbierania dzieci wg upoważnień rodziców (prawnych opiekunów).

13) W sytuacji, gdy nauczyciel nie wyda dziecka osobie do tego upoważnionej, dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

14) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przestrzegania godzin odbierania i przyprowadzania dziecka do przedszkola.

15) Do odbioru dziecka z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić wyłącznie osobę pełnoletnią.

16) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

Publiczne Przedszkole Nr 4
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 272000920

260115

Rozdział 3

KOMPETENCJE ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 3

1. **Szczegółowe kompetencje i współdziałanie organów przedszkola określają** :

   1) Zadania dyrektora przedszkola zgodnie z art.39, art.40 ust.7 oraz art.41 ust. 3 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

   2) Kompetencje rady pedagogicznej zgodnie z art. 40 ust. l, pkt 3-6, art.41 do art.43 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

   3) Zasady tworzenia i kompetencje rady rodziców zgodnie z art. 53 i 54 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

2. **Dyrektor przedszkola:**

   1) Kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczą przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

   2) Sprawuje nadzór pedagogiczny :

      a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
      b) do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, zawierające zakres wykonania planu nadzoru, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami,

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
Publiczne Przedszkole Nr
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 27900092
260115

podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach,

c) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych oraz wspomaga ich w osiąganiu wysokiej jakości pracy;
d) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
e) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne dla planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.

4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

6) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

7) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych

8) Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu rodziców w przypadkach określonych w statucie przedszkola.

9) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

10) Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach :

a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

Publiczne Przedszkole Nr 4
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-57-701 Regon: 272000328

260115

c. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

11) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz organem prowadzącym przedszkole, a w szczególności:

a. zapewnia bieżący przepływ informacji,
b. w przypadkach spornych organizuje spotkania negocjacyjne z udziałem zainteresowanych.

12) 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 .

13) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.

14) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

15) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

16) Dopuszcza programy wychowania przedszkolnego.

17) Umożliwia nauczycielom ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego.

18) Rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą procedurą.

19) Dyrektor ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

20) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu.

21) Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
Publiczne Przedszkole Nr 1
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 272000928

260115

22) Dyrektor występuje z wnioskiem do rady rodziców o wydanie opinii na temat dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o nadanie kolejnego stopnia awansu zawodowego.

23) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

.

24) Tworzy warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1) Rada pedagogiczna zatwierdza plany pracy przedszkola.

2) Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:

a) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.
b) programu wychowawczego,
c) programu profilaktyki,
d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
e) planów pracy

3) Opracowuje plany pracy przedszkola, plany pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a. organizację przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
b. projekt planu finansowego przedszkola;
c. wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień;
d. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, propozycje dyrektora przedszkola dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych,

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
Publiczne Przedszkole Nr 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 272000928
260115

e. programy wychowania przedszkola wybrane bądź opracowane przez nauczycieli przedstawione przez dyrektora przedszkola przed dopuszczeniem do użytku przedszkolnego,
f. delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki,
g. program wychowawczy,
h. program profilaktyki,
i. wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora,
j. zezwolenie na indywidualny tok nauki,
k. wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
l. wnioskowanie o nadanie imienia szkole lub placówce.

5) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany.

6) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora.

7) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8) W skład rady pedagogicznej wchodzą: 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.

9) 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 dyrektor przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

10) 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.

11) Rada pedagogiczna wybiera swych przedstawicieli do komisji statutowej w celu rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
Publiczne
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601 Regon:
260115

12) Rada pedagogiczna opiniuje skreślenie dziecka z listy wychowanków.

4. Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

2. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
   a) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
   b) możliwość występowania do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującemu nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami, we wszystkich sprawach placówki,
   c) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji,
   d) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
   e) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
   f) nadanie imienia placówce.

3. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:

   a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola,
   b) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki,
   c) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego,
   d) uchwalenie regulaminu swojej działalności.

4. Rada rodziców wybiera swych przedstawicieli do komisji statutowej w celu rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych.

5. Rada rodziców na wniosek dyrektora przedszkola opiniuje dorobek zawodowy nauczycieli ubiegających się o nadanie kolejnego stopnia awansu zawodowego.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola

1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą a w szczególności:

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR
mgr Rozena Adamusińska
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
260115

a. dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola;

b. zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.

6.. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola

1) Spory między organami przedszkola rozstrzyga komisja statutowa. W skład komisji statutowej wchodzą:

   a) jeden przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola,

   b) jeden przedstawiciel reprezentujący dyrektora przedszkola.

2) Rada rodziców i rada pedagogiczna kolegialnie wybierają swych przedstawicieli do komisji statutowej.

3) Dyrektor przedszkola jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela.

4) Komisja statutowa powoływana jest w miarę zaistniałego sporu.

5) Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały, podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.

6) Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

7) Organ, którego winę komisja statutowa ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.

8) Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w przedszkolu.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

Publiczne Przedszkole NR 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 638-30-27-691, Regon: 272000928

260115

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Statut przedszkola określa organizację przedszkola, a w szczególności:

1) Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2) Przedszkole jest czynne pięć dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku, w godzinach od $6^{\underline{30}}$ do $19^{\underline{30}}$ w poniedziałek i czwartek, od $6^{\underline{30}}$ do $19^{\underline{00}}$ w wtorek, środę i piątek.

3) Czas pracy przedszkola wynosi 13 godzin dziennie w poniedziałek i czwartek, 12 godzin i 30 minut dziennie we wtorek, środę i piątek.

4) Czas pracy przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 (dwadzieścia pięć).

3. Z usług przedszkola mogą korzystać dzieci różnych narodowości i wyznań, jeśli rodzice zaakceptują warunki w jakich funkcjonuje placówka (organizacja, język, kultura, obyczaje, żywienie itp.). W czasie zajęć, w których ze względu na swoją kulturową odrębność dzieci nie mogą uczestniczyć mają zapewnioną opiekę pedagogiczną.

1) Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolu dla mniejszości narodowych lub etnicznych określają odrębne przepisy.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
Publiczne Przedszkole NR 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-051, Regon: 272000920

260115

4. W przedszkolu dopuszcza się łączenie grup lub dzielenie grup wiekowych dzieci w sytuacjach szczególnych np. choroba nauczyciela, za którego dyrektor nie jest w stanie ustalić zastępstwa, okres dużej frekwencji wychowanków w okresach świątecznych kiedy to nauczyciele korzystają z urlopów wypoczynkowych z uwzględnieniem przepisów prawa mówiących o dopuszczalnej liczbie dzieci w oddziale do 25 wychowanków.

5. W okresie ferii letnich, zimowych i przerw świątecznych, a także w przypadku braków kadrowych zakłada się możliwość zmniejszenia liczby oddziałów i ich czasu pracy w ciągu dnia.

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, w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola.

§ 6

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku roku szkolnego.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:

   1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,

   2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.

DYREKTOR
mgr Adamusińska
Publiczne Przedszkole NR 6
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

260115

6. **Sposoby dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.**

7. **Przedszkole może rozszerzyć ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.**

8. **Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:**

   1. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela).

   2. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych – ¼) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe i obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, prace porządkowe i ogrodnicze itp.).

   3. najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego

   4. pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą jednak czynności samoobsługowe, organizacyjne i inne).

9. **Postawę programową wychowania przedszkolnego realizuje się w przedszkolu w godzinach od 8^{00} do 13^{00}. W przypadku utworzenia grupy popołudniowej od 14^{00} do 19^{00}.**

§ 7

1. **Przedszkole jest sześciooddziałowe.**

2. **Liczba oddziałów może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.**

§ 8

1. **Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.**

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

Miejski Żłobek Rok
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP 638 29 82 681, Regon: 272000926

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

260115

2. **W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, liczbę miejsc w placówce, liczbę oddziałów, liczbę dzieci zapisanych do placówki.**

§ 9

1. **Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).**

6.30 – 8.00
Schodzenie się dzieci, gry zabawy i zajęcia indywidualne i dowolne – kierowane przez nauczyciela.
8.00 – 8.30
Realizacja podstawy programowej. Zajęcia poranne wprowadzające dzieci w temat dnia, zabawy ruchowe, muzyczno - ruchowe, ortofoniczne.
8.30 - 9.00
Realizacja podstawy programowej. Wyrabianie nawyków i czynności higieniczno – kulturalnych związanych ze spożywaniem śniadania. Śniadanie.
9.00 – 11.30
Realizacja zadań edukacyjnych w różnych sferach aktywności dziecka w oparciu o podstawę programową: zajęcia umuzykalniające, taneczne, gimnastyczne, teatralne, językowe. Zabawy i gry sportowe, ćwiczenia kształtujące postawę dziecka organizowane w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy podejmowane z inicjatywy dzieci, spacery, wycieczki.
11.30 – 12.00
Realizacja Podstawy programowej. Wyrabianie nawyków i czynności higieniczno – kulturalnych związanych ze spożywaniem obiadu. Obiad. Usprawnianie techniki samodzielnego spożywania posiłków, posługiwanie się sztućcami przezwyciężanie uprzedzeń, przyzwyczajanie do zdrowego żywienia.
12.00 – 13.00
Realizacja podstawy programowej. W grupach młodszych poobiedni odpoczynek. W grupach starszych zajęcia relaksacyjne, praca z dzieckiem o indywidualnych potrzebach rozwojowych, zabawy i gry w ogrodzie przedszkolnym.
13.00 - 14.30

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
Publiczne Przedszkole NR 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 27000000

260115

W grupach młodszych poobiedni odpoczynek. Zajęcia dodatkowe z instruktorami. Podwieczorek. Wyrabianie nawyków higieniczno – kulturalnych związanych ze spożywaniem podwieczorku.

14.30 – 15.30

Podsumowanie dnia w przedszkolu. Zabawy integracyjne, ruchowe, językowe, gry dydaktyczne itp. Praca indywidualna z dzieckiem.

15.30 – 16.30

Zabawy, gry i zajęcia dowolne dzieci według pomysłów własnych lub przy niewielkim udziale nauczyciela. Rozchodzenie się dzieci.

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

3.. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić ramowy rozkład dnia, informując o tym rodziców poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 10

1. **Przedszkole w czasie wakacji pełni dyżur zgodnie z harmonogramem ustalonym z organem prowadzącym.**

2. **Dzieci z oddziałów przedszkolnych przebywają w przedszkolu nie krócej niż 5 godzin dziennie zgodnie z czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00.**

3. **Wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie podstawy programowej są bezpłatne. Wysokość opłaty z tytułu usług świadczonych przez przedszkole, a przekraczających realizację podstawy programowej określa uchwała Rady Miasta.**

4. **Koszty wyżywienia dzieci są kalkulowane na każdy rok szkolny przez przedszkole i są w pełni pokrywane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub OPS**

5. **Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym zarządzeniu.**

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Publiczne Przedszkole Nr
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-691, Regon: 270000921

260115

6. Dzieci, które korzystają ze skróconego czasu pobytu nie dłużej niż 5 godzin korzystają z przedszkola nieodpłatnie.

7. Dyrektor przedszkola każdorazowo przy zapisie dziecka do przedszkola zawiera umowę z rodzicami (prawnymi opiekunami) o wymiarze godzin i ramach czasowych, w jakich dziecko będzie przebywać w przedszkolu oraz o ilości spożywanych posiłków.

8. Opłata za świadczenia przekraczające podstawę programową wychowania przedszkolnego i wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora i określone w umowie.

9. Przedszkole prowadzi zbiorowe żywienie w oparciu o normy zgodne z wytycznymi Ministra Zdrowia w ilości trzech posiłków. Przedszkole, w miarę możliwości prowadzi indywidualne żywienie dla dzieci o specyficznych potrzebach pokarmowych. W szczególnych przypadkach, np. wycieczki, uroczystości, dyrektor przedszkola może zmienić organizację dnia w przedszkolu oraz organizację posiłków.

10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje zwrot wniesionych opłat za wyżywienie oraz czas nieobecności dziecka za ten okres, w postaci odliczenia z opłaty wnoszonej w miesiącu następnym lub zwrot, jeżeli dziecko zakończyło uczęszczanie do przedszkola.

11. W przedszkolu nie zatrudnia się personelu medycznego, w związku z powyższym nie ma możliwości podawania dziecku jakichkolwiek leków oraz wykonywania zabiegów medycznych.

12. Opłaty za wyżywienie oraz świadczenie wykraczające poza podstawę programową generowane są przez system komputerowy Wizja – Net, rodzice dziecka (prawni opiekunowie) otrzymują potwierdzenie wpłaty w formie wydruku komputerowego.

13. W przypadku rezygnacji rodziców z pobytu dziecka w przedszkolu, zwrot wniesionych opłat przysługuje w miesiącu następnym.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Publiczne Przedszkole NR 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-001, Regon: 272000926

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusiñska

260115

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i 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) Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi tworzy dyrektor przedszkola w oparciu o rozdział trzeci Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu Pracy oraz potrzeb wynikających z organizacji pracy przedszkola.

3) Szczegółowe zakresy czynności nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi znajdują się w aktach osobowych pracowników.

4) Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

5) Obsługę finansową prowadzi Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju na mocy porozumienia z dyrektorem przedszkola.

6) 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.

7). W przedszkolu mogą być zatrudnieni nauczyciele specjaliści: logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i inni (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe).

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
Publiczne Przedszkole Nr
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 272000929
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

260115

§ 12

1. **W przedszkolu utworzono stanowisko wicedyrektora.**

2. **Do podstawowych kompetencji wicedyrektora należy:**

   1) organizowanie i kontrolowanie pracy przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora;

   2) prowadzenie pracy dydaktyczno –wychowawczej w wymiarze 10 godzin;

   3) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.

3. **Szczegółowy zakres czynności i obowiązków wicedyrektora, ustalony przez dyrektora znajduje się w aktach osobowych.**

§ 13

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

2. **W przedszkolu funkcjonują oddziały (grupy):**

   i. jednorodne pod względem wiekowym;

   2. mieszane wiekowo.

3. **Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przydziela dziecko zgodnie z rocznikiem do odpowiedniego oddziału (jednorodnego lub mieszanego).**

4. **Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest , aby nauczyciel(nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.**

5. **Rodzice wspierają nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.**

Publiczne Przedszkole NR 4
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716565
NIP: 633-30-87-601, Regon: 272000926
ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
260115

6. **Rada rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki ma możliwość wyrażania opinii na temat doboru nauczyciela (nauczycieli) w poszczególnych oddziałach.**

§ 14

1. **Nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) a w szczególności:**

   1) Współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania wychowanków.

   2) Uzgadniania z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunku i zakresu realizowanych zadań:

      a. Pomaganiu w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
      b. Informowaniu rodziców (prawnych opiekunów) o zamierzeniach pracy dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej wynikającej z realizowanych programów wychowania przedszkolnego oraz zadań planu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego przedszkola.
      c. Udzielaniu rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania.
      d. Współdziałaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczych .
      e. Ustalania z rodzicami (prawnymi i opiekunami) formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka.
      f. przekazaniu rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o stanie gotowości szkolnej dziecka.

   3) Angażowania rodziców w działalność przedszkola.

2. **Nauczyciel zobowiązany jest do planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno- wychowawczo – opiekuńczej oraz odpowiedzialności za jej jakość.**

   1) Nauczyciel codziennie przygotowuje się do pracy z dziećmi, tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania;

Publiczne Przedszkole Nr 4
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 639-20-27-601, Regon: 272000926

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
260115

2) Nauczyciel zobowiązany jest do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz dąży do pełni własnego rozwoju osobowego"

3) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków oraz wspierać każde dziecko w jego rozwoju;

4) Nauczyciel zobowiązany jest do podejmowania i prowadzenia innych zajęć organizacyjno- wychowawczych zleconych przez dyrektora;

5) Tworzenia w przedszkolu dobrej atmosfery pracy;

6) Nauczyciel prowadzi następującą dokumentacje pedagogiczną oddziału prowadzonego przez siebie:

   a. miesięczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;

   b. dziennik zajęć;

   c. plan współpracy z rodzicami;

   d. karty obserwacji dziecka w grupach 3,4,5 i 6 latków;

   e. w oddziale dzieci 6 letnich dodatkowo plan współpracy ze szkołą;

   f. scenariusze zajęć do momentu zwolnienia z tego obowiązku przez dyrektora;

   g. dokumentacja nauczyciela może być poszerzona w zależności od potrzeb i decyzji dyrektora przedszkola.

7) Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach tego czasu nauczyciel zobowiązany jest prowadzić:

   a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze prowadzone z dziećmi;
   b) inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola;
   c) zajęcia i czynności związane z przygotowanie się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

8) Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczą w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego

Publiczne [illegible]
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 272000928

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

260115

i wybrany do realizacji program. Nauczyciel jest zobowiązany do samooceny efektów swej pracy pedagogicznej.

9) Nauczyciel występuje z wnioskiem do dyrektora o dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.

10) Nauczyciel ma obowiązek realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.

11) Nauczyciel ma obowiązek czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał.

12) Do zadań nauczyciela należy inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i sportowo – rekreacyjnym.

13) Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

14) Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i świadomości.

3. **Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowania tych obserwacji.**

1) Do planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczej z dziećmi w powierzonym oddziale , opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymogami określonymi w realizowanym programie lub programach wychowania przedszkolnego.

2) prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w oddziałach dzieci 5 i 6 letnich.

4. **Nauczyciel jest zobowiązany do współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.**

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
Publiczne Przedszkole NR 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-001, Regon: 272000920
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
260115

1) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Nauczyciel zobowiązany do dbania o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci:

1) Do zadań nauczycieli przedszkola należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom na terenie przedszkola poprzez między innymi:

   a) włączenie w tematykę zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola i poza nim;
   b) zdiagnozowanie powodów dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów;
   c) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym dzieciom;

   d) informowanie na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci oraz przejawach demoralizacji dzieci;
   e) zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego;
   f) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.

2) Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka. Jeżeli rodzic nie zjawia się, z dzieckiem do szpitala jedzie nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica. Dziecka nie można zostawić samego.

3) Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.

4) Zasady sprawowania opieki nad dziećmi podczas zajęć edukacyjnych, wycieczek i przebywania na terenie ogrodu przedszkolnego określają: Procedura bezpieczeństwa dziecka

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
Publiczne Przedszkole [illegible]
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-661, Regon: 272000929
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
260115

w przedszkolu, Regulamin sali zabaw, Regulamin organizacji wycieczek, Regulamin korzystania z ogrodu.

6. **Organizowania spotkań z rodzicami (opiekunami) w celu wymiany informacji, dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze w ustalonej częstotliwości:**

   a. **Zebrania ogólne** – organizowane w miarę potrzeb bieżących , lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku;

   b. **Zebrania grupowe** - organizowane w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;

   c. **Zajęcia otwarte:**

   - w grupie 3 latków ; 1 razy w roku szkolnym
   - w grupie 4 i 5 latków ; 2 razy w roku szkolnym
   - w grupie 6 latków ; 3 razy w roku szkolnym;

   d. **Kontakty indywidualne** – w miarę potrzeb.

7. **Nauczyciel obowiązany jest:**

   1) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

   2) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i świadomości.

8. **Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.**

9. **Nauczyciel w zakresie świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej zobowiązany jest do:**

   1). współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną , zdrowotną i inną,

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
Publiczne [illegible]
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 27200092[illegible]
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
260115

2) wykonywania zadań zapewniających wsparcie i zindywidualizowaną pomoc w zależności od dokonanego rozpoznania, zarówno specyficznych trudności rozwojowych i edukacyjnych, jak i uzdolnień dziecka.

Rozdział 6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 15

1. **Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach:**

   a. do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. **Dziecko któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.**

3. **W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat."**

4. **Dziecko w wieku 5,6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne."**

5. **Obowiązek o którym mowa w pkt. 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5,6 lat."**

6. **Zasady rekrutacji dzieci, prawa i ich obowiązki.**

   1) Kryteria przyjęć do przedszkola określa rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232).

Publiczne [illegible] Nr 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 272000928
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
260115

2) Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do placówki określa Regulamin Rekrutacji Publicznego Przedszkola Nr 6.

3) Dziecku uczęszczającemu do przedszkola zapewnia się:

   a. Warunki zapewniające pełne bezpieczeństwo.

   b. Ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

4) Dziecko uczęszczające do przedszkola posiada wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

a) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego, dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z zasadami pracy z małym dzieckiem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej.
b) Akceptacji takim jakie jest.
c) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.
d) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
e) Warunków zapewniających pełne bezpieczeństwo.
f) Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
g) Wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeb twórczej aktywności.
h) Ochrony i poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
i) Stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola.
j) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
k) Nagradzania wysiłku i osiągnięć.
l) Znajomości swoich praw obowiązków.
ł) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w sytuacji zaistniałej potrzeby.
m) Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego, ubezpieczenie to jest dobrowolne.
n) Otoczenia różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
o) Badania i eksperymentowania.

Publiczne Przedszkole NR 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 272000928

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

260115

5) Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków gdy:
   a. Braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu wynoszącej w dwóch kolejnych miesiącach co najmniej 80% absencji, z wyjątkiem rodziców dzieci 5 i 6 letnich.
   b. Rodzice (prawni opiekunowie), z wyjątkiem rodziców dzieci 5 i 6 letnich, przebywających w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej (ponad 5 godzin) zalegają z opłatami za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu do końca miesiąca rozliczeniowego lub dokonują wpłat nieterminowo.
   c. Rodzice dopuścili się naruszenia Regulaminu przedszkola.
   d. Rodzice nie przestrzegają umowy zawartej z dyrektorem przedszkola dotyczącej miesięcznej wysokości opłat za korzystanie dziecka z przedszkola w kwestii czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
   e. Rodzice dopuścili się naruszenia Statutu przedszkola.
   f. Nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłe, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych lub innych danych niezgodnych ze stanem faktycznym.

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

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

2. **Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.**

3. **Przedszkole informuje rodziców (opiekunów) o miejscu urzędowania organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego, w celu umożliwienia wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola."**

Publiczne
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601
ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska
260115

4. **Przedszkole gwarantuje poufność danych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.**

§ 17

1. **Na podstawie ramowego statutu rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany. Rada pedagogiczna niezwłocznie przesyła statut przedszkola , zwany dalej „statutem" organowi prowadzącemu oraz właściwemu kuratorowi oświaty.**

2. **Dla lepszej czytelności statutu po każdej jego nowelizacji opracowuje się jednolity tekst statutu.**

3. **Rodzice zostają zaznajomieni z treścią statutu na zebraniu ogólnym z rodzicami.**

4. **Statut udostępnia się do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.**

5. **Traci moc Statut z dnia 31 sierpnia 2011r. Jednolity tekst statutu wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2014r.**

§ 18

1. **Placówka posługuje się pieczęciami o następującej treści :**

1)

Publiczne Przedszkole NR 6
44 – 335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601, Regon: 272000928

2)

8532	**Publiczne Przedszkole Nr 6 Jastrzębie Zdrój**

Publiczne Przedszkole
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Wielkopolska 18
tel. 4716555
NIP: 633-20-27-601

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
mgr Bożena Adamusińska

260115