

Statut

Publicznego Przedszkola nr 2

w Jastrzębiu- Zdroju

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 późniejszymi zmianami).
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.).
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 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. nr 23, poz. 225 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach, publicznych szkołach (Dz. U. nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z 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).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 26, poz. 232).
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 roku, 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).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 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 oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. Nr 214, poz. 1579) ;
12. 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).

§ 1

1. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole, brzmi:

Publiczne Przedszkole nr 2

ul. Marii Konopnickiej 1

44-330 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.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Cele przedszkola.

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:

- 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 pomysłów 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,
- 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 przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

3) Przedszkole prowadzi działalność diagnostyczną rozwoju wychowanka.

4) Dzieciom udzielana jest w przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna.

5) Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, w celu udzielania dzieciom fachowej pomocy.

6) Przedszkole organizuje wyjazdy z zakresu krajoznawstwa i turystyki oraz na życzenie rodziców wyjazdy zdrowotne na tzw. zielone przedszkole.

7) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przedszkole współuczestniczy w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci z zakresu: nauki religii, nauki języka angielskiego, zajęć umuzykalniających, tanecznych, gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

8) Przedszkole pełni w stosunku do rodziców (prawnych opiekunów) 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.

9) Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w planach pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów.

10) Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

11) Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

2 a. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu.

1) Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2) Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

4) 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.

5) Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

6) Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

7) Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- a) rodzicami dzieci,
- b) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) rodziców dziecka,
- b) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- c) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- d) dyrektora przedszkola,
- e) pomocy nauczyciela,
- f) pracownika socjalnego,
- g) asystenta rodziny,
- h) kuratora sądowego.

9) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b) porad i konsultacji,
- c) zajęć rozwijających uzdolnienia.

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

11) 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.

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

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

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

15) 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.

16) Działania, o których mowa w p.15, obejmują obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

17) 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.

18) Dyrektor lub nauczyciele przedszkola, o których mowa w punkcie 17, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.

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

2 b. 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.

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

- 1) 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 .
- 2) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci; zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
- 3) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła.
- 4) W grupie najmłodszej, liczącej co najmniej 15 dzieci w wieku dwa i pół roku oraz trzyletnich jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
- 5) Za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka podczas jego udziału w zajęciach dodatkowych odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia.
- 6) 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.
- 7) Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, jednocześnie informując o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
- 8) Nauczyciel może opuścić oddział w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
- 9) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Należy powiadomić 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.
- 10) W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- 11) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
- 12) 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.

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

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

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

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

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

18) 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 dorosłą, upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) i biorącą 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.

2) Przyprowadzając dziecko do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) powinni przygotować je w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie wprowadzić dziecko do sali zajęć i przekazać pod opiekę znajdującemu się tam nauczycielowi. Od momentu przekazania, odpowiedzialność za dziecko przejmuje nauczyciel. Rodzic (prawny opiekun), przejmuje ponownie prawną opiekę (odpowiada za bezpieczeństwo dziecka na terenie przedszkola) nad dzieckiem, w momencie przywitania się z dzieckiem.

3) Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio z sali zajęć lub ogrodu przedszkolnego. Rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko ma obowiązek zgłoszenia tego faktu nauczycielowi odpowiedzialnemu za dziecko.

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

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

- 6) 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 Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 7) W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) zasad przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- 8) Rodzice (prawni opiekunowie) składają w załączniku karty zapisu dziecka do przedszkola oświadczenia, w których upoważniają osoby mogące w ich zastępstwie odebrać dziecko z przedszkola.
- 9) Nauczyciele otrzymują oświadczenia o osobach uprawnionych do odbierania dziecka z przedszkola na początku roku szkolnego. Nauczyciele mają obowiązek przechowywania oświadczeń w dokumentacji oraz wydawania dzieci z przedszkola tylko osobom upoważnionym przez rodziców (prawnych opiekunów).
- 10) Nauczyciele upoważnieni są do przekazywania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o miejscu i czasie przeprowadzania i odbierania dzieci.
- 11) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie uprawnionej przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- 12) 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).
- 13) Dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o terminie i czasie przeprowadzania i odbierania dzieci na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu ogólnym rozpoczynającym nowy rok szkolny.
- 14) Dyrektor na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania upoważnień o odbiorze dzieci z przedszkola.
- 15) Dyrektor kontroluje przestrzeganie obowiązku stosowania się nauczycieli podczas odbierania dzieci wg upoważnień rodziców (prawnych opiekunów).
- 16) 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).

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

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

19) Życzenie rodziców (opiekunów prawnych) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców, musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe. Orzeczenie takie jest skuteczne przez jeden rok szkolny.

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

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 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

2) Kompetencje rady pedagogicznej zgodnie z art. 40 ust. 1, 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 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

2. Dyrektor przedszkola:

1) Kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2) Sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:

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

c) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych,

d) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad 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 do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie.
- 6) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 7) Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola (w przypadkach określonych w statucie przedszkola) w czasie roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 8) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 9) 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,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 10) 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.

11) 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.

12) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.

13) Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

14) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem.

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

16) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu.

17) 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.

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

19) Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

20) Dopuszcza do użytku w przedszkolu wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

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

22) W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora lub wyznaczony przez organ prowadzący.

23) 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) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację przedszkola, w tym 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, propozycje dyrektora przedszkola dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych,
 - e) programy wychowania przedszkolnego wybrane bądź opracowane przez nauczycieli przedstawione przez dyrektora przedszkola przed dopuszczeniem do użytku przedszkolnego,
 - f) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wylaniającej 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.
- 4) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany.
- 5) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o:
 - a) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - b) o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dyrektorowi.
- 6) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 7) Opracowuje plany pracy przedszkola, plany pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 8) Rada pedagogiczna wybiera swych przedstawicieli do komisji statutowej w celu rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych.
- 10) 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 sprawującego 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) Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania przekazywane są dyrektorowi przedszkola, w celu powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.

2) Każdy organ przedszkola po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów

przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3) Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4) Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi przedszkola sieci kompetencji organów przedszkola, opracowanej na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.

6. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola.

1) Spory między organami przedszkola rozstrzyga komisja statutowa.

W skład komisji statutowej wchodzi:

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.

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 6³⁰ do 19³⁰ w poniedziałek i piątek, od 6³⁰ do 19⁰⁰ we wtorek, środę i czwartek.

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

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. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia, nie wymagający szczególnej opieki rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej, w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola.

4. 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.

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

6. 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.

7. 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

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

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

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

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:

- a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat: około 15 minut,
- b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat: około 30 minut .

5. Sposoby dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

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

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

- a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- b) 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.),
- c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- d) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą jednak czynności samoobsługowe, organizacyjne i inne).

8. Postawę programową wychowania przedszkolnego realizuje się w przedszkolu w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰. W przypadku utworzenia grupy popołudniowej od 14⁰⁰ do 19⁰⁰.

9. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez organ prowadzący. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne, jednak mogą odbywać się w ramach płatnych świadczeń za przedszkole, oferta uzależniona jest od:

- a) potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- b) posiadanych środków finansowych,
- c) wyboru rodziców,
- d) dostępne dla każdego dziecka
- e) realizacji poza podstawą programową

10. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:

- a) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kwalifikacjami
- b) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć

§ 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Liczba oddziałów może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacyjny przedszkola 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 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).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala 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 pełni dyżur w okresie wakacji, 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.
3. Wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie podstawy programowej są bezpłatne.
4. Miesięczna wysokość opłat za korzystanie dziecka z przedszkola ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ponad 5 godzin dziennie, składa się z opłaty za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Wysokość opłaty z tytułu usług świadczonych przez przedszkole, a przekraczających realizację podstawy programowej określa uchwała Rady Miasta.
4. Koszty żywienia 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.

6. 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.

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

8. 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 oraz organizację posiłków.

9. 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.

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

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

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

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 42.2 Ustawy Karta Nauczyciela oraz potrzeb wynikających z organizacji przedszkola.

2) W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi: administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji oświatowej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi tworzy dyrektor przedszkola, w oparciu o rozdział trzeci ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks 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, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

5) Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania.

6) Za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

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

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu, dwóm lub trzem nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. W przedszkolu funkcjonują oddziały (grupy):

- a) jednorodne pod względem wiekowym;
- b) 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.

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

§ 13

Zadania nauczycieli

1) Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

2) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

3) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

4) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej. Przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej odnotowuje w dzienniku zajęć przedszkola, który zobowiązany jest prowadzić. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację swoich wychowanków.

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

6) Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

7) Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych, a w szczególności:

a) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania wychowanków,

b) uzgadniania z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunku i zakresu realizowanych zadań,

c) pomagania w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

d) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o zamierzeniach pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej, wynikającej z realizowanego lub realizowanych programów wychowania przedszkolnego oraz zadań planu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego przedszkola,

e) udzielania rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania,

f) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,

g) ustalania z rodzicami (prawnymi opiekunami) formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

h) organizowania spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji, dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze w ustalonej częstotliwości:

Zebrania grupowe - organizowane w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym.

Zajęcia otwarte:

w grupie młodszej (3-latki) : 1 raz w roku szkolnym,

w grupie młodszej (4 latki) : 2 razy w roku szkolnym,

w grupach starszych: 3 razy w roku szkolnym.

Kontakty indywidualne - w miarę potrzeb.

8) Angażowania rodziców w działalność przedszkola.

9) 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 przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

10) Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej, a w szczególności

a) 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,

b) nauczyciel odpowiada za jakość wykonywanej pracy,

c) nauczyciel codziennie przygotowuje się do pracy z dziećmi, tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania,

d) nauczyciel zobowiązany jest do dbania o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, podczas wycieczek i spacerów,

e) nauczyciel zobowiązany jest do planowania własnego rozwoju zawodowego, systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

f) nauczyciel zobowiązany jest do podejmowania i prowadzenia innych zajęć organizacyjno - wychowawczych zleconych przez dyrektora,

g) tworzenia w przedszkolu dobrej atmosfery pracy,

h) nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowania tych obserwacji,

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

k) nauczyciel ma możliwość wyboru programu lub programów wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci,

l) prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego możliwość rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.

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

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

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

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

15) 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.

16) Nauczyciel w zakresie świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej zobowiązany jest do:

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

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

17) Nauczyciel w zakresie zadań dbania o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci zobowiązany jest do:

a) włączenia w tematykę zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola i poza nim;

b) zdiagnozowania powodów dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpieczne wśród koleżanek i kolegów;

c) wzmożenia działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym dzieciom;

d) informowania na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci oraz przejawach demoralizacji dzieci;

e) zawiadamiania policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego;

- f) reagowania na wszelkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.

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

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

§ 14

Zadania innych pracowników przedszkola.

1. Zakres obowiązków pozostałych pracowników administracji i obsługi tworzy dyrektor przedszkola, w oparciu o Dział Czwarty rozdział II Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz potrzeb wynikających z organizacji pracy przedszkola.
2. Szczegółowe zakresy czynności pracowników administracji i obsługi znajdują się w aktach osobowych pracowników.
3. Pracownicy przedszkola powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola
 - 1) pracownik administracyjny przedszkola, pracownik obsługi przedszkola powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierować tę osobę do dyrektora.
 - 2) pracownik administracji lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia dzieci.

Rozdział 6 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dzieci w wieku powyżej 6 lat, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku na umotywowany pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wówczas, gdy:
 - a) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne,
 - b) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do placówki określa Regulamin Rekrutacji Publicznego Przedszkola nr 2.

5. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
6. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej, za zgodą dyrektora i nauczyciela.

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

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego, dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z zasadami pracy z małym dzieckiem oraz potrzebami i możliwościami rozwojowymi.
- 2) Warunków zapewniających pełne bezpieczeństwo.
- 3) Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
- 4) Wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeb twórczej aktywności.
- 5) Ochrony i poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
- 6) Stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola.
- 7) Akceptacji takim, jakie jest.
- 8) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym zakresie pomocy.
- 9) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
- 10) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 11) Nagradzania wysiłku i osiągnięć.
- 12) Znajomości swoich praw obowiązków.
- 13) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w sytuacji zaistniałej potrzeby.
- 14) Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego.

3. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:

- 1) Dziecko w dwóch kolejnych miesiącach ma absencję na poziomie co najmniej 70 %, z wyjątkiem rodziców dzieci 5 i 6 letnich.



2) Rodzice (prawni opiekunowie), z wyjątkiem rodziców dzieci 5 i 6 letnich przebywających w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej (ponad 5 godzin), systematycznie zalegają z opłatami lub dokonują wpłat nieterminowo.

3) Nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) postanowień niniejszego statutu.

4) Dziecko przejawia wyjątkową agresję.

4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

1) Stosowania się do przyjętych umów, opracowanych przez dzieci i nauczycieli, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola.

2) Bezwzględного poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych.

3) Poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych.

4) Poszanowania mienia przedszkola.

§ 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.

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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Na podstawie ramowego statutu, rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany. Przedstawia go do uchwalenia radzie pedagogicznej. Statut przedszkola, zwany dalej „statutem” przesyła się organowi prowadzącemu oraz organowi nadzorującemu.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają zaznajomieni z treścią statutu na zebraniu ogólnym z rodzicami.

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

4. Dla lepszej czytelności statutu, po każdej nowelizacji, opracowuje się jednolity tekst statutu.

5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów), pracowników administracji i obsługi.

§ 18

1. Placówka posługuje się pieczęciami o następującej treści:

1) Publiczne Przedszkole Nr 2
ul. M. Konopnickiej 1
44-330 Jastrzębie- Zdrój
tel.32/4752318; 32/4762238
fax:32/ 47 347 66
Regon 272000880 NIP 6332027564

2)

8532	Publiczne Przedszkole nr 2 w Jastrzębiu -Zdroju
------	--

2. Traci moc Statut z dnia 12 września 2013 roku.

3. Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 2 w dniu 29 sierpnia 2014 roku.

4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 roku.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 2

mgr Dorota Szczachor