Publiczne Przedszkole nr 20
44-330 Jastrzębie-Zdrój
ul. B. Czecha 8B
tel. 32 4762266 REGON 272001069
NIP 633-20-27-771

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 20
W JASTRZĘBIU-ZDROJU

JASTRZĘBIE-ZDRÓJ 01 wrzesień 2014 r.

Podstawa prawna:

1. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. tekst jednolity(Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).*
2. *Rozporządzenie MENiS z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół/ Dz. U. z dnia 27 lutego 2007 r. Nr 35, poz. 222 ze zmianami/.*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz.674 z późniejszymi zmianami)*
4. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U z 2012r. , poz.977 z późn. zm.).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkola i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz.155 z późniejszymi zmianami)*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz.69)*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2006 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2006r. Nr116, poz.1324 z późn. zm.)*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2010 nr 156 poz. 1047 z późn. zm.)*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r. Nr26, poz.232 z późn. zm.)*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013, poz. 532)*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 maja 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. 2010 nr 109 poz. 712 z późn. zm.)*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. 20129 poz. 730)*

Postanowienia ogólne

§1

1. Publiczne Przedszkole Nr 20 ma swoją siedzibę w Jastrzębiu-Zdroju, przy ulicy Bronisława Czecha 8 b.
2. Dla celów statystycznych i identyfikacyjnych przedszkole posiada NIP oraz REGON.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

Publiczne Przedszkole Nr 20
44-330 Jastrzębie- Zdrój, ul. Bronisława Czecha 8 b
tel/ fax 32 476-22-66
NIP 633-20-27-771

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Jastrzębie- Zdrój.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach- Delegatura w Rybniku.
6. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gmin, działającą w formie jednostki budżetowej.

Informacje o przedszkolu

§2

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy w dniu 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole pracuje cały rok z wyłączeniem przerwy wakacyjnej w miesiącu lipcu lub sierpniu, wskazanej w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny. W przypadku remontów za zgodą organu prowadzącego przerwa wakacyjna może zostać wydłużona na czas trwania remontu.
3. Dzienny czas racy przedszkola wynosi 10.5 godziny i wynika z potrzeb środowiska. Jest ustalany w arkuszu organizacji przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. W przedszkolu funkcjonują grupy całodzienne, działające powyżej 5 godzin dziennie.
5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustalane są na podstawie art. 14 ust.5a ustawy o systemie oświaty i Uchwały Rady Miasta Nr III 12.2014 z 27 lutego 2014 r., na podstawie stawki żywieniowej ustalanej przez dyrektora przedszkola po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym .
6. Koszty wyżywienia dziecka są kalkulowane na każdy rok szkolny przez przedszkole i są w pełni pokrywane przez rodziców (prawnych) opiekunów lub OPS.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym zarządzeniu.
8. Dzieci 3-6 letnie, które korzystają ze skróconego czasu pobytu nie dłużej niż 5 godzin korzystają z przedszkola nieodpłatnie.
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie i opłata za świadczenie zostaje obniżona odpowiednio do czasu trwania nieobecności.
10. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
11. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

Cele i zadania przedszkola

§3

1. Przedszkole realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) a w szczególności:
1) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
2) kształtuje i rozwija otwartość dzieci wobec siebie, innych ludzi, świata, wobec życia
3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole,
4) umożliwia wychowankom podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej i narodowej, religijnej,
5) współpracuje z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
6) okazuje pomoc w działaniach wychowawczych , pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziny.
2. 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 swoja kulturową odrębność dzieci nie mogą uczestniczyć mają zapewnioną opiekę pedagogiczną.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom w wieku 5 i 6 letnim odbywanie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Wychowanie nauczanie i opieka w zakresie podstawy programowej jest bezpłatna, a czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych przeznaczonych na realizację podstawy programowej, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

§4

1. Realizacja Podstawy Programowej organizowana jest z wykorzystaniem programów wychowania przedszkolnego i programów własnych.
2. Decyzje o wyborze programu, podejmuje nauczyciel, a dyrektor placówki dopuszcza do realizacji wybrane przez nauczycieli programy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Wybrane programy stanowią Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego.

§5

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka..
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie :
1) zajęć rozwijających uzdolnienia

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno –kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych.
3) porad i konsultacji
6. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole/diagnoza przedszkolna.
7. Szczegółowe regulacje zawarte są w dokumencie; Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Publicznym Przedszkolu Nr 20 .

§6

Bezpieczeństwo wychowanków

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizyczny i psychicznym .
2. Kontrole nad właściwym przyprowadzaniem i odprowadzaniem dziecka z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie), przyprowadzają i odbierają dziecko z sali przedszkolnej.
3. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania przez rodziców (opiekunów) pod opiekę nauczyciela.
4. W placówce wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników przy wsparciu pracowników administracji i obsługi.
5. Nie dopuszcza się do pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na teranie ogrodu przedszkolnego.
6. Zagadnienie bezpieczeństwa dziecka oraz odpowiedzialności pracowników tym zakresie reguluje Regulamin Bezpieczeństwa w Publicznym Przedszkolu nr 20, który obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola.
7. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów). Odbiór dziecka z przedszkola przez inne osoby niż rodzice (opiekunowie), może nastąpić tylko na podstawie pisemnego oświadczenia lub upoważnienia rodziców opiekunów), złożonego osobiście w placówce, podpisanego przez rodzica (opiekuna) w obecności nauczyciela danej grupy lub dyrektora przedszkola. Osoba upoważniona powinna być pełnoletnia i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. W przypadku podejrzenia , że osoba odbierająca dziecko z przedszkola, jest pod wpływem środków odurzających, lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, personel przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce i powiadamia o tym drugiego rodzica (opiekuna).W sytuacjach konfliktowych , spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem powiadamia się policję. Dziecko nie może być powierzone opiece osoby, co do której istnieje wątpliwość, czy jest w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
10. Sprzęty, zabawki , meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie musi posiadać wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych uszkodzonych.
11. W placówce obowiązują kontrole , konserwacje, przeglądy sprzętów i urządzeń oraz pomieszczeń w zakresie bezpiecznego ich funkcjonowania, zgodnie z obowiązującymi normami.

12. Wyjścia poza teren przedszkola, (wycieczki, spacery) reguluje Regulamin Wycieczek obowiązujący w przedszkolu.
13. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi..
14. Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym zabawy dzieci odbywają się na terenie bezpiecznym z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.

Organy przedszkola

§7

1. Organami przedszkola są:
1) Dyrektor Przedszkola
2) Rada Pedagogiczna
3) Rada Rodziców

Dyrektor przedszkola:

1. Przedszkole kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Dyrektor powołany przez Prezydenta Miasta Jastrzębie- Zdrój. Dyrektora powołuje się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych.
2. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie , zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jastrzębie- Zdrój.
3. Dyrektor w przypadku swojej dłuższej , usprawiedliwionej nieobecności, deleguje swoje uprawnienia na wicedyrektora lub wyznaczonego nauczyciela.
4. Zadania dyrektora:
1) Kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz, sprawowanie nadzoru pedagogicznego, koordynowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał.
3) Wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów.
4) Opracowywanie koncepcji placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną.
5) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
6) Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
7) Dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
8) Planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami.
9) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola.
10) Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
11) Umożliwia nauczycielom ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego.

12) Dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
13) Przyznawanie nagród i wyróżnień, udzielanie kar pracownikom.
14) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, przepisami bhp i p/poż.
15) Koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.
16) Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
18) Stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
19) Wydawanie zarządzeń, decyzji administracyjnych.
20) Rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą procedurą.

Rada Pedagogiczna:

1. W przedszkolu tworzy się Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzą wszyscy nauczyciele oraz dyrektor, jako jej przewodniczący.
2. Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny nauczycieli zatrudnionych przedszkolu, realizuje zadania wynikające z celów kształcenia, wychowania i opieki określone w ustawie o systemie oświaty i zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
2) projekt planu finansowego,
3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom nagród i wyróżnień,
4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian.

6. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie ze sposobem określonym w regulaminie Rady Pedagogicznej. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, wybranych na ogólnym zebraniu rodziców, opiniującą i wspierającą działalność statutową przedszkola zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora przedszkola z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
3. Rada Rodziców ustala swój regulamin, który określa jej kompetencje, zasady funkcjonowania, zasady współpracy z organami przedszkola.
4. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa regulamin określony przez Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

§ 8

Rodzice mają prawo do:

1. Przekazywania opinii, wniosków dotyczących pracy przedszkola dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu.
2. Wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze podczas organizowanych w tym celu stałych spotkań w formie zebrań ogólnych, grupowych, zajęć otwartych oraz konsultacji. Spotkania te powinny być organizowane zgodnie z terminarze i w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
3. Uzyskiwania rzetelnej informacji o swoim dziecku, opartej na obiektywnej i wszechstronnej obserwacji pedagogicznej.

§ 9

Wszelkie zaistniałe sprawy sporne, między organami przedszkola, rozstrzygane będą na terenie placówki poprzez negocjacje pomiędzy poszczególnymi organami, według następującej procedury:

1. podjęcie starań rozwiązania problemu wewnątrz przedszkola,
2. ustalenie procedury postępowania przez zainteresowane strony,
3. podjęcie decyzji przez dyrektora placówki,
4. powiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o niemożności rozwiązania problemu.

Organizacja pracy przedszkola

§ 10

Przedszkole jest sześcioodziałowe

§ 11

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

§12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej. Szczegółowy termin przerwy wakacyjnej określa arkusz organizacyjny roku szkolnego – zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
3. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość skorzystania w czasie planowanej przerwy wakacyjnej z usług innego przedszkola, pod warunkiem dostarczenia przez rodzica pisemnego uzasadnienia takiej sytuacji.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i realizowany w godz. od 6^{00} do 16^{30}, od poniedziałku do piątku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
6. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 wychowanków.
7. W okresie ferii letnich, zimowych i przerw świątecznych, a także w przypadku braków kadrowych zakłada się możliwość zmniejszania liczby oddziałów i ich czasu pracy w ciągu dnia.

§ 13

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, dla poszczególnych grup, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy:
   $6.^{00} - 8.^{00}$ 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.
   $9.^{00} - 11.^{00}$ 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 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 nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają 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.
4. Proces edukacyjny realizowany jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego.
5. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola. **Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach: od 8.00 do 13.00.**
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć programowych i zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z uwzględnieniem specyfiki zajęć:

1) dla dzieci 3-4 letnich - około 15-20minut,
2) dla dzieci 5-6 letnich - około 30 -40minut.

7. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dziennikach zajęć poszczególnych grup i dziennikach zajęć dodatkowych.

§ 14

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

a) potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
b) posiadanych środków finansowych,
c) wyboru rodziców
d) dostępne dla każdego dziecka.

3. Czas trwania zajęć dodatkowych:
   a) dzieci w wieku 3-4 lat około 15 minut
   b) dzieci w wieku 5-6 lat około 30 minut
4 Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne dzieci od momentu przyjęcia ich pod opiekę od nauczyciela do chwili ponownego przekazania nauczycielowi.
5 Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
a) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zgodnie z ich kompetencjami,
b) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć,
c) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
6 W przypadku przerwania bezpłatnej podstawy programowej zajęciami dodatkowymi, czas trwania podstawy zostaje przesunięty o czas trwania zajęć dodatkowych.

§ 15

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: sale zajęć wydzielone dla każdego oddziału, zaplecze sanitarne dla każdego oddziału, zaplecze kuchenno - magazynowe, szatnię, ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem ogrodowym.
2. 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.

§ 16

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Przedszkolem kieruje jednoosobowo dyrektor, wyłoniony w drodze konkursu i reprezentuje je na zewnątrz. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Jastrzębie - Zdrój oraz zgodnie z postanowieniami Kodeksu Pracy i Ustawy o Systemie Oświaty. Dyrektor współpracuje również z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Liczbę pracowników oraz wymiar ich czasu pracy ustala dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący placówkę.
5. Dyrektor przedszkola ustala dla poszczególnych pracowników ich zakresy czynności. Zakresy czynności znajdują się w aktach osobowych.
6. Nauczyciele wykonują swoje obowiązki zgodnie z prawem oświatowym.

§ 17

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora, który wykonuje zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora przedszkola przydziałem kompetencji. Dopuszcza się likwidację tego stanowiska, gdy liczba oddziałów ulegnie zmianie.
2. Powierzanie i odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor placówki po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz po zaopiniowaniu rady pedagogicznej.
3. Do podstawowych obowiązków i zadań wicedyrektora należy:

1) organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora;
2) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
3) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
4) szczegółowy zakres pracy wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola na każdy rok szkolny w zależności od potrzeb przedszkola, znajduje się on w aktach osobowych.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i wybrany do realizacji program. Nauczyciel jest zobowiązany do samooceny efektów swej pracy pedagogicznej.
2. Nauczyciel zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

1) przestrzega obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy z małymi dziećmi,
2) przestrzega obowiązujących w przedszkolu procedur dotyczących zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
3) posiada przygotowanie do udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

3. Wspomaga rozwój dzieci przez pracę indywidualną z dziećmi, rozwijającą uzdolnienia i zainteresowania oraz pracę dostosowaną do specyficznych potrzeb rozwojowych dziecka.
4. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie dziecka, diagnozowanie rozwoju dziecka oraz planowanie działań służących zaspokajaniu potrzeb rozwojowych dziecka. O wynikach obserwacji i prowadzonych diagnoz informuje rodziców dziecka do końca kwietnia w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny w którym dziecko rozpocznie naukę w szkole podstawowej.
6. Obserwacje pedagogiczne nauczyciel dokumentuje poprzez opracowane własne narzędzia oraz arkusze gotowości szkolnej.
7. Prowadzi dokumentację pedagogiczną prowadzonego przez siebie oddziału.
8. Nauczyciel występuje z wnioskiem do dyrektora o dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
9. Współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców w celu prowadzenia odpowiedniej i odpowiedzialnej pracy wychowawczo-dydaktycznej.
10. Podnosi kwalifikacje zawodowe i doskonali swoje metody pracy.
11. Tworzy w placówce dobrą atmosferę pracy.

12. Otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celi: poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączania ich w działalność przedszkola.
13. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy, którą planuje w oparciu o postawę programową, programy wychowania przedszkolnego, program rozwoju przedszkola, ramowy rozkład dnia, szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału. Nauczyciel ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówki instytucji.
14. Nauczyciel przestrzega Konwencji Praw Dziecka.
15. Nie zgłoszenie się nauczyciela na zmianę w danym dniu, zobowiązuje nauczyciela pracującego z grupą do pozostania z dziećmi.
16. Nauczycie podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 19

Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy :

1. Wykazywanie troski w tworzeniu warunków zapewniających dzieciom pełne bezpieczeństwo.
2. Wspieranie nauczycieli w realizacji zadań opiekuńczych wychowawczych.
3. Rzetelne wywiązywanie się z obowiązków służbowych wynikających z zadań określonych przez dyrektora.
4. Tworzenie atmosfery życzliwości wobec każdego dziecka, ich rodziców i współpracowników.

Wychowankowie przedszkola

§ 20

1. Wychowankami przedszkola są dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola od roku szkolnego, w którym rozpoczynają 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat. Dopuszcza się również możliwość przyjęcia, w przypadku wolnych miejsc, dzieci 2,5 letnich.
2. Dzieci, którym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Dziecko w wieku 5,6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Obowiązek o którym mowa w pkt. 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5,6 lat.
5. Wychowankowie powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w jednej z firm ubezpieczeniowych wybranej przez rodziców. Firmę ubezpieczeniową wybiera Rada Rodziców spośród ofert złożonych w przedszkolu. Rodzice posiadający indywidualne ubezpieczenie NW dla dzieci, mogą zrezygnować z ubezpieczenia grupowego. Rodzice zobligowani są do złożenia pisemnej rezygnacji z grupowego ubezpieczenia i podania nr polisy ubezpieczenia dziecka.

§ 21

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w miarę samodzielne, które sygnalizuję swoje potrzeby fizjologiczne. Nie dopuszcza się używania pieluszek.
2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, które w pełni mogą uczestniczyć we wszystkich działaniach wynikających z realizacji podstawy programowej.
3. W przypadku zaobserwowania przez nauczycieli lub personel pracujący w placówce objawów choroby, nauczyciel zawiadamia rodziców o stanie zdrowia dziecka.
4. W razie uzasadnionych wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka po przebytej chorobie, nauczyciel może poprosić rodziców o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w zajęciach przedszkolnych.
5. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków w stosunku do wychowanków, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy.
6. Rodzic jest zobowiązany poinformować przedszkole o przewlekłej chorobie swojego dziecka, a w razie gdy jest to konieczne, dostarczyć zaświadczenie lekarskie.
7. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania o wszystkich zagrożeniach związanych z chorobą swojego dziecka.
8. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków przygotowanych poza przedszkolem.

§ 22

W przedszkolu dziecko ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego za zgodą rodziców.
3. Ukierunkowanego rozwoju naturalnych potencjałów i zainteresowań.
4. Zorganizowanej nauki katechezy na wniosek rodziców, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
5. Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności.

§ 23

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:

1. Jeżeli rodzic dopuszcza się dwumiesięcznej zwłoki w opłacie za świadczone usługi i żywienie dziecka. Umowa może zostać rozwiązana bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym powiadomieniu.
2. Nieprzestrzeganie przez rodziców obowiązku terminowego wnoszenia opłat do 25-go każdego miesiąca.
3. 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.
4. Braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu wynoszącej w dwóch kolejnych miesiącach co najmniej 70% absencji.

5. Informację o skreśleniu dziecka z listy chodzących do przedszkola przesyła się rodzicom (prawnym opiekunom) drogą pisemną.

REKRUTACJA
§ 24

1. Postępowanie rekrutacyjne reguluje Regulamin Rekrutacji Dzieci Publicznego Przedszkola Nr 20 w Jastrzębiu –Zdroju.

Postanowienia końcowe
§ 25

1. Przedszkole informuje rodziców (opiekunów) o miejscu urzędowania organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego, w celu umożliwienia wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola.
2. Przedszkole gwarantuje poufność danych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. **Traci moc Statut z dnia 01 września 2011 r.**
   Jednolity tekst statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.