

**Publiczne Przedszkole Nr 20**  
44-330 Jastrzębie-Zdrój  
ul. B. Czecha 8B  
tel. 324762266 REGON 272001066  
NIP 633-20-27-771

# **STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 20**

**W JASTRZĘBIU - ZDROJU**

***Podstawy prawne:***

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

## § 1

### Informacje o przedszkolu

1. Przedszkole nosi nazwę Publiczne Przedszkole Nr 20
2. Siedziba przedszkola mieści się w Jastrzębiu -Zdroju przy ulicy Bronisława Czecha 8 b.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Jastrzębie- Zdrój.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach - Delegatura w Rybniku.
5. Przedszkole posiada logo



## § 2

### Cele i zadania przedszkola

#### 1. Cele przedszkola:

- 1) Dążenie do uzyskania przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie wychowanków do pełnienia różnych ról społecznych.
- 2) Dostosowywanie treści, metod i nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci i wspieranie ich w harmonijnym rozwoju.
- 3) Rozbudzanie u dzieci zainteresowania światem zewnętrznym poprzez wielozmysłowe poznanie i eksplorowanie go.
- 4) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym umiejętności znoszenia porażek.
- 5) Wspieranie dzieci w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań.
- 6) Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, aby orientowały się w tym co jest dobre, a co złe.

## 2. Zadania przedszkola

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
- 2) Tworzenie sytuacji edukacyjno- wychowawczych- rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy.
- 3) Współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomaganie rozwoju dziecka:
  - a) diagnozowanie środowiska dziecka,
  - b) wspieranie rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów,
  - c) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości , na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - d) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 4) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 5) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
- 6) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
  - a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
  - b) Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
    - z niepełnosprawności,
    - z niedostosowania społecznego,
    - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - z zaburzeń zachowania lub emocji,
    - ze szczególnych uzdolnień,
    - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
    - z choroby przewlekłej,
    - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - z niepowodzeń edukacyjnych,
    - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
    - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  - c) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

- d) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.
- e) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
  - porad i konsultacji dla dzieci, jak również porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- f) Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
- g) Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy.
- h) O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor
- i) Przedszkole za zgodą organu prowadzącego prowadzi indywidualne nauczanie dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola

### **3. Realizacja zadań przedszkola.**

- 1) Współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej
- a) pełnienie funkcji doradczej wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;
  - b) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej;
  - e) formy współdziałania z rodzicami:
    - zebrania ogólne i grupowe,
    - kontakty indywidualne,
    - kąciak dla rodziców na bieżąco aktualizowany,
    - uroczystości przedszkolne,
- 2) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole:
- a) rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu się w różnych grupach wiekowych z dorosłymi;
  - b) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania;
  - c) rozwijanie muzyczno- plastycznej i teatralnej sfery rozwojowej dzieci;
  - d) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych celem rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności dzieci;
  - e) tworzenie sytuacji prowadzących do dbania o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - f) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
  - g) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;
  - h) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

### § 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie ich pobytu w przedszkolu:
  - w przedszkolu:
    - a) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel;
    - b) w grupach 3 letnich nauczycielkę w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspiera pomoc nauczyciela;
    - c) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga woźna -oddziałowa;
    - d) pomoc nauczyciela i woźna - oddziałowa pełnią dyżury w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci według ustalonego harmonogramu;
    - e) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowane są w małych zespołach pod obserwacją nauczycielki i pomocy nauczyciela;
    - f) sale zabaw są wyposażone w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej;
    - g) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
    - h) dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo. Stosowne upoważnienie rodzice (opiekunowie prawni) składają u wychowawcy grupy;
    - i) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo , natomiast osobie będącej pod wpływem alkoholu dziecko nie będzie wydane;
    - j) dyżurujący pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas przyprowadzania go do przedszkola przez rodziców ( opiekunów prawnych) do momentu wejścia dziecka do sali zajęć;
    - k) dyżurujący pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do chwili odebrania go przez rodziców (opiekunów prawnych);
    - l) w sali zajęć za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel i pomoc nauczyciela;
    - ł) szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu określa *Regulamin „Bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu”* opracowany przez Radę Pedagogiczną.

#### **1) poza przedszkolem**

- a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka, dodatkowo pomoc nauczyciela lub sprzątaczką;
- b) przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;
- c) w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub sprzątaczką;
- d) wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;

- e) w czasie wycieczek całonocnych ( wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, (prawni opiekunowie), którzy uczestniczą w wycieczce;
- f) podczas pikników, festynów organizowanych przez przedszkole w ogrodzie przedszkolnym, w którym biorą udział rodzice, za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice;
- g) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa *Regulamin wycieczek i spacerów* opracowany przez radę pedagogiczną.

## § 4

### Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada pedagogiczna
- 3) Rada rodziców

#### **1. Dyrektor przedszkola**

##### **Kompetencje dyrektora przedszkola:**

- 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) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
- 5) Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
- 6) Dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 7) Planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami.
- 8) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola.
- 9) Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
- 10) Umożliwienie nauczycielom ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego
- 11) Przyznawanie nagród i wyróżnień, udzielanie kar pracownikom.
- 12) Dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
- 13) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, przepisami bhp i p/poż.

- 14) Koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.
- 15) Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 16) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 17) 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.
- 18) Wydawanie zarządzeń, decyzji administracyjnych.
- 19) Rozpatrywanie skargi i wnioski zgodnie z przyjętą procedurą.
- 20) Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losowa dziecka.

## **2. Rada Pedagogiczna:**

- 1) W przedszkolu tworzy się Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzi 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 Prawo oświatowe i zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
- 3) Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
- 4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
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 w tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

### **3. Rada Rodziców:**

- 1) Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, wybranych na ogólnym zebraniu rodziców,
- 2) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
- 3) Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego przedszkola;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
- 4) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola, program ten ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 5) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
- 6) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do: znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale, programu wychowania przedszkolnego oraz uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwój.

### **4 . Zasady współdziałania organów przedszkola:**

- 1) zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez:
  - a) nie ingerowanie w swoje kompetencje;
  - b) wspólne ustalenie terminów spotkań;
  - c) wspólne układanie planów;
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:
  - a) na posiedzeniach rad pedagogicznych (planowych i doraźnych);
  - b) na zebraniach rady rodziców;
  - c) poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców, ogłoszenia, stronę internetową, pocztę

elektroniczną.

## 5. Spory między organami

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.

## § 5

### Organizacja pracy przedszkola

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- 2) Procedura tworzenia grup:
  - a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Rekrutacyjna i dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
  - b) liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 osób;
  - c) dzieci, które uczęszczają do danej grupy wiekowej, przechodzą w kolejnym roku szkolnym ze swoją grupą- jeżeli nie ma takiej możliwości stosuje się kryterium:
    - przydział dzieci do poszczególnych grup warunkowany jest wiekiem dziecka, poziomem funkcjonowania społecznego oraz indywidualnymi potrzebami dzieci, które określają członkowie podczas spotkania Rady Pedagogicznej;
  - d) jeżeli w wyniku rekrutacji elektronicznej nie można zorganizować grup jednorodnych wiekowo, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo;
  - e) do poszczególnych grup przydziela się dzieci na podstawie daty urodzenia;
  - f) w przypadku, kiedy dwoje lub więcej dzieci osiągnęło ten sam wiek, lecz z powodu ograniczenia liczebności grup (25 dzieci) nie mogą zostać przydzielone do tej samej grupy, o przydziale w każdym indywidualnym przypadku decyduje Rada Pedagogiczna, mając na uwadze zawsze dobro dziecka;
  - g) decydującym kryterium będzie w/w przypadku poziom funkcjonowania społecznego dziecka i stopień samodzielności, a ponadto miesiąc urodzenia dziecka;
  - h) listy dzieci z podziałem na grupy ogłaszane są rodzicom/opiekunom prawnym dzieci, do dnia 31 sierpnia każdego roku na tablicy informacyjnej w przedszkolu. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie do innej grupy, nawet w czasie trwania roku szkolnego;

- i) Szczegółowe zasady tworzenia grup przedszkolnych określa „*Procedura przydziału dzieci do grup*” opracowany przez radę pedagogiczną.
- 3) W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych nagłą chorobą nauczyciela lub małą ilością dzieci w grupach dopuszcza się łączenie grup.
  - 4) Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zaproponowanego przez nauczyciela, a następnie dopuszczonego przez dyrektora do użytku w danym roku szkolny.
  - 5) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  - 6) Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:
    - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 - 20 minut;
    - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 25 - 30 minut.
  - 7) W Przedszkolu organizuje się naukę języka nowożytnego, w ramach realizacji treści podstawy programowej, dla wszystkich dzieci.
  - 8) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej - za zgodą rodziców zapewnia naukę religii.
  - 9) W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola, jeżeli przedszkole liczy co najmniej 6 oddziałów
  - 10) Powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor placówki po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz po zaopiniowaniu rady pedagogicznej.
  - 11) Do podstawowych obowiązków i zadań wicedyrektora należy:
    - a) organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora;
    - b) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
    - c) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
    - d) szczegółowy zakres pracy wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola na każdy rok szkolny w zależności od potrzeb przedszkola, znajduje się on w aktach osobowych.
  - 12) Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
  - 13) W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycielki poza godzinami swojej pracy dydaktycznej w formie bezpłatnych kółek zainteresowań.

## § 6

- 1) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych
- 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) Rozkład dnia w miarę potrzeb może być w danym dniu zmieniony.
- 4) Rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
  - a) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
  - b) zabawy: ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, relaksacyjne, integracyjne, muzyczne, orientacyjno- porządkowe, muzyczne, taneczne;

- a) zajęcia dydaktyczne kierowane przez nauczyciela;
- b) odpoczynek, relaksacja dzieci;
- c) posiłki spożywane w przedszkolu;
- d) zajęcia dodatkowe;

## § 7

### **Czas pracy przedszkola**

- 1) Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy w dniu 31 sierpnia następnego roku.
- 2) Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.30.
- 3) Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny i wynika z potrzeb środowiska. Jest ustalany w arkuszu organizacji przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
- 4) Przedszkole pracuje cały rok z wyłączeniem przerwy wakacyjnej w miesiącu lipcu lub sierpniu, wskazanej w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
- 5) W przypadku remontów za zgodą organu prowadzącego przerwa wakacyjna może zostać wydłużona na czas trwania remontu.
- 6) W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.

## § 8

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

- 1) Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala Organem Prowadzący przedszkole w odrębnych aktach wydawanych przez ten organ.
- 2) Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia w postaci trzech posiłków.
- 3) Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka ustala Dyrektor Przedszkola na podstawie uchwały Rady Miasta.
- 4) Koszty wyżywienia dziecka są kalkulowane na każdy rok szkolny przez przedszkole i są w pełni pokrywane przez rodziców, prawnych opiekunów lub OPS.
- 5) Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci 3-5 letnich wynosi 5 godzin dziennie w godzinach od 8.00 do 13.00.
- 6) Dzieci 6 letnie mogą bezpłatnie korzystać z nauczania, wychowania i opieki nie dłużej jednak niż 10,5 godziny w czasie pracy placówki.
- 7) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie i opłata za świadczenie zostaje obniżona odpowiednio do czasu trwania nieobecności.

## § 9

### **Zakres zadań nauczycieli**

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom na czas opieki przedszkolnej.
  - a) Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne

- i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci, za ich czystość i stan zdrowia
- b) Nauczyciel stosuje się do *Regulaminu „Bezpiecznego pobytu w przedszkolu”*
- 2) Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- a) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- b) przekazywanie rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwój;
- c) ustalenie form pomocy w działalności wychowawczej;
- d) włączenie rodziców w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych.
- 3) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej:
- a) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
- b) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) wyzwalanie u dzieci aktywności oraz kreatywnych postaw w celu przygotowania ich do życia w grupie i społeczeństwie;
- d) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, zgodnie z podstawą programową;
- e) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- f) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i świadomości;
- g) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- h) poszukiwanie nowych form i metod pracy;
- i) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych:
- a) nauczyciel przeprowadza obserwację pedagogiczną (wstępną i końcową) mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
- b) nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o wynikach obserwacji;
- c) dla dzieci podlegających obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu nauczyciel do końca kwietnia danego roku wystawia informacje gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 5) Współpraca ze specjalistami:
- a) kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego - spotkania, konsultacje, warsztaty;
- b) organizowanie warsztatów, konsultacji dla rodziców pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- c) współpraca z przedszkolnym logopedą i psychologiem dziecięcym;
- d) kontakt z dziecięcą przychodnią lekarską, stomatologiem, dietetykiem.

## § 10

### Zakres zadań pracowników administracyjno- usługowych przedszkola

#### 1) Informacje ogólne:

- a) podstawowym zadaniem wszystkich pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w przedszkolu jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji użyteczności publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- b) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
- c) ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
  - przestrzegania obowiązujących w przedszkolu zarządzeń,
  - wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu,
  - dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci przebywających w przedszkolu,
  - przestrzegania przepisów BHP i p.poż;
- d) pracownicy zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie, kiedy przebywają w przedszkolu poprzez:
  - zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci,
  - reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu,
  - zgłaszanie nauczycielom, Dyrektorowi przedszkola wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
  - usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.

#### 2) Pomoc nauczyciela przedszkola obowiązana jest:

- a) pomagać nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nimi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP;
- b) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne, wynikające ze szczegółowego rozkładu dnia;
- c) pomagać przy wydawaniu posiłków, zwracać uwagę na bezpieczeństwo;
- d) pełnić dyżur w szatni;
- e) przestrzegać podstawowych zasad i przepisów BHP;
- f) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;
- g) pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek;
- h) pełnienie dyżuru w szatni;
- i) pomoc w przygotowaniu leżaków do odpoczynku dzieciom śpiącym;
- j) utrzymywanie w stanie używalności zabawek w przydzielonej grupie;
- k) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- l) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy.

#### 3) Do obowiązków specjalisty do spraw żywienia- **intendenta** należy:

- a) zaopatrywanie przedszkola w produkty żywnościowe, artykuły gospodarcze oraz inne przedmioty wynikające z potrzeb placówki;
- b) przestrzeganie norm wydatków na żywienie;
- c) codzienne wydawanie produktów żywnościowych, środków czystości, zgodnie z zapotrzebowaniem;
- d) prowadzenie dokumentacji: magazynowej, raporty, rachunki, zeszyty wydanych produktów, inne;
- e) przestrzeganie zgodności kartotek ze stanem magazynu;
- f) terminowe pobieranie i rozliczanie się z zaliczek,
- g) terminowe sporządzanie miesięcznych sprawozdań;
- h) sporządzanie dekadowych i codziennych jadłospisów, z uwzględnieniem zasad przyrządzania smacznego, zdrowych, kalorycznych posiłków;
- i) przestrzeganie prawidłowego stanu higienicznego magazynu żywnościowego
- j) przestrzeganie dat ważności produktów;
- k) prawidłowe wykorzystanie stawki żywieniowej;
- l) nadzorowanie pracy w kuchni oraz sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywieniowych dzieciom i personelowi;
- ł) przestrzeganie zasady jednoosobowej odpowiedzialności materialnej za środki finansowe i magazyny;
- m) obliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, sprawdzanie zgodności dzienników z własną dokumentacją;
- n) przyjmowanie od rodziców odpłatności za przedszkole;
- o) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności sprzętu (konserwacja, naprawa);
- p) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy.

4) Do obowiązków **kucharki** należy:

- a) punktualne przyrządzanie zdrowych i kalorycznych posiłków;
- b) przyjmowanie produktów z magazynu – kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie;
- c) prowadzenie magazynu podręcznego;
- d) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego;
- e) dbanie o utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych;
- f) branie udziału w ustalaniu jadłospisu;
- g) wykonywanie prób pokarmowych zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej;
- h) kierowanie wszystkimi pracami w kuchni;
- i) wykonywanie innych prac wynikających z organizacji pracy przedszkola.

5) Do obowiązków **pomocy kuchennej** należy:

- a) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- b) utrzymywanie czystości w kuchni, przyległych pomieszczeniach;
- c) utrzymywanie czystości sprzętów i naczyń (dezynfekcja i wyparzanie);
- d) wykonywanie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów;
- e) mycie naczyń po posiłkach;

- f) pranie ręczników i ścierek kuchennych;
- g) w razie nieobecności kucharki pełnienie jej obowiązków;
- h) wykonywanie innych prac wynikających z organizacji pracy przedszkola.

6) **woźna oddziałowa** zobowiązana jest:

- a) pomagać nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nimi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP;
- b) pomaganie nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek;
- c) pełnić dyżur w szatni;
- d) przestrzegać podstawowych zasad i przepisów BHP;
- e) utrzymywanie w czystości wyznaczonych pomieszczeń, pranie firan, obrusów, ręczników, zasłon mycie okien – przynajmniej co 3 miesiące;
- f) nakrywanie do stołu oraz podawanie posiłków z kulturą i estetyką;
- g) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu;
- h) codzienne mycie przydzielonych łazienek, przeciwdziałanie szerzeniu się chorób poprzez dezynfekowanie urządzeń sanitarnych;
- j) pomoc podczas ubierania i rozbierania się dzieciom wychodzącym na spacer, do ogrodu, na wycieczkę;
- k) pełnić inne czynności zlecone przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy.

7) Do obowiązków **konserwatora – woźnego** należy:

- a) dbałość o stan techniczny urządzeń w przedszkolu;
- b) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętów, urządzeń, zabawek w przedszkolu i w ogrodzie;
- c) instruowanie pracowników w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;
- d) dbałość o utrzymanie w przedszkolu odpowiedniej temperatury;
- e) wykonywanie prac ogrodniczych na terenie ogrodu;
- f) dbałość o estetykę i czystość otoczenia przedszkola.

## § 11

1) Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności **prawo do:**

- a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców;
- b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- c) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;
- d) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- e) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola;



- f) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby;
- g) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- h) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- i) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
- j) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- k) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola;
- l) zabawy, współdziałania z innymi;
- ł) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- m) racjonalnego żywienia;
- n) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
- o) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- p) znajomości swoich praw i obowiązków.

2) Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- a) stosowania się do przyjętych zasad obowiązujących w grupie i w przedszkolu,
- b) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,
- c) poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,
- d) dbania o zabawki, ład i porządek sali

3) Dyrektor w drodze uchwały rady pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- a) 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;
- b) nieprzestrzeganie przez rodziców obowiązku terminowego wnoszenia opłat do 25-go każdego miesiąca;
- c) 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;
- d) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka przedszkolu wynoszącej w dwóch kolejnych miesiącach co najmniej 70% absencji.

## § 12

W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:

- 1) umotywowany pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne,
- 3) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.

§ 13

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia

Statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17.11.2017r.

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola Nr 20  
*[Signature]*  
mgr Danuta Starzyńiec