

Jastrzębie-Zdrój
Miasto na prawach powiatu
Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
NIP 633-221-66-15
Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a, 44-330 Jastrzębie-Zdrój

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 23 w Jastrzębiu – Zdroju

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

WZ DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 23
[Podpis]
mgr Alicja Kozłowska

Jastrzębie-Zdrój,
Miasto na prawach powiatu
Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
NIP 633-221-66-15
Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a, 44-330 Jastrzębie-Zdrój

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole Nr 23
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy 1-go Maja 3a
3. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: Publiczne Przedszkole Nr 23.
4. Przedszkole używa pieczęci: Publiczne Przedszkole Nr 23 .
5. Dane kontaktowe przedszkola: tel/fax: 32 47 623 48, e- mail: przedszkole23z@interia.pl.
6. Przedszkole jest placówką publiczną, prowadzoną przez Gminę Jastrzębie-Zdrój, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
8. Zasady finansowania przedszkola z budżetu Gminy określa uchwała budżetowa.

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem przedszkola jest:

- a. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci,
- b. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- c. uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych,
- d. wyrobienie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, do grupy rówieśniczej,
- e. kształcenie u dzieci zdrowych, potrzeby zrozumienia integracji z dziećmi niepełnosprawnymi,
- f. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- g. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Jastrzębie-Zdrój
Miasto na prawach powiatu
1. Piłsudskiego 10, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel: 33-221-66-15
Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a, 44-330 Jastrzębie-Zdrój

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 23
[Podpis]
mgr Dorota Kabanek

- h. 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.
- i. wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- j. rozwijanie aktywności dzieci w sferze artystycznej,
- k. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- l. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- m. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- n. kształcenie u dzieci zrozumienia pojęć takich jak: odpowiedzialność, patriotyzm, wartości uniwersalne oparte na chrześcijańskim systemie wartości,

2. Zadaniem przedszkola jest:

- a. tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych do rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy;
- b. wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmocnienie;
- c. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- d. organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e. pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- f. tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie;
- g. upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- h. upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- i. upowszechnianie wiedzy o zdrowiu wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zdrowia i właściwych nawyków żywieniowych;
- j. upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
- k. współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka;
- l. informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;

- m. diagnozowanie środowiska dziecka;
- n. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
- o. wspieraniu dzieci uzdolnionych,
- p. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- q. wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów;

3. Realizacja zadań przedszkola to:

1) Współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej poprzez:

- a. pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;
- b. uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej;
- c. organizowanie pedagogizacji rodziców ;
- d. opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- e. wykorzystywanie różnorodnych form współpracy z rodzicami:
 - zebrania ogólne na początku i na końcu roku szkolnego,
 - zebrania grupowe,
 - zajęcia otwarte,
 - kontakty indywidualne,
 - kącik dla rodziców na bieżąco aktualizowany,

2) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:

- a. rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu się w różnych grupach wiekowych i 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. kształtowanie postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dziecka w życiu społecznym;
- f. usprawnianie aparatu artykulacyjnego poprzez stosowanie różnorodnych działań logopedycznych;
- g. upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych dziecka;
- h. tworzenie warunków umożliwiających rozwijanie myślenia matematycznego dziecka;

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Jasneogórze-2010;
Miansto na prawach powiatu
Płanińskiego 60, 44-305 Jasneogórze
NIP 633-221-66-15
Publiczno-Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 2a, 44-300 Jasneogórze Zdr.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 23
[Podpis]
mgr Dorota Kozłanko

Bezpieczeństwo wychowanków

§ 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz opiekę w czasie ich pobytu w przedszkolu: szczególne zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu określa regulamin: **Bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu**, opracowany przez radę pedagogiczną.

1) Na terenie przedszkola:

- a. opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a w oddziale dzieci 3 – letnich - dodatkowo pomoc nauczyciela;
- b. nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie Przedszkola, wspomaga pani sprzątająca w danej grupie,
- c. nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa. W przypadku stwierdzenia zagrożenia, powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza teren przed dziećmi;
- d. nauczyciel sprawujący opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie zostawia dzieci bez opieki w godzinach pracy. Zaznacza w dzienniku każdą nieobecność dziecka,
- e. nauczyciel zapewnia dzieciom z alergiami pokarmowymi odpowiednie wyżywienie, a wszystkim dzieciom wodę mineralną na życzenie;
- f. nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych. We wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga sprzątaczką;
- g. nauczyciel urządza pomieszczenia w sposób funkcjonalny, estetyczny, higieniczny i bezpieczny.
- h. zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) nauczyciel organizuje w małych zespołach pod obserwacją nauczycielki i pomocy nauczyciela;
- i. nauczyciel informuje na bieżąco Dyrektora Przedszkola o wszelkich usterkach technicznych, mogących zagrażać bezpieczeństwu dzieci.
- j. czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu określa harmonogram pracy personelu pedagogicznego.
- k. w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, powinien on jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.
- l. w przedszkolu opracowano **Procedurę podawania leków** przez nauczycieli.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Jastrzębie-Zdrój
Miasto na prawach powiatu
Al. J. Piłsudskiego 60, 44-336 Jastrzębie-Zdrój
t. 093-221-60-15
Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 30, 44-336 Jastrzębie-Zdrój

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 23
[Podpis]
mgr Dorota Kolanek

2) Poza przedszkolem:

- a. wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
- b. to nauczyciel organizuje zajęcia i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu;
- c. każde wyjście z dziećmi nauczyciel odnotowuje w zeszycie wyjść oddziałów, znajdującym się w szatni przedszkolnej;
- d. w czasie zajęć nauczyciel powinien posiadać apteczkę, a w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy;
- e. organizuje się zajęcia w różnych formach pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej poza budynkiem lub poza ogrodem przedszkolnym;
- f. w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, dodatkowo pomoc nauczyciela lub sprzątaczką;
- g. przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola-woźny-sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;
- h. podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- i. organizację zajęć w ogrodzie przedszkolnym określa **regulamin zabaw w ogrodzie**, który znajduje się w dokumentacji przedszkola i na terenie ogrodu.
- j. w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub sprzątaczką;
- k. w przypadku wycieczek całodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić Dyrektorowi Przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki;
- l. w czasie wycieczek całodniowych -wyjazdowych- opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice (prawni opiekunowie), którzy uczestniczą w wycieczce;
- m. przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP.
- n. Szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa **Regulamin spacerów i wycieczek** opracowany przez radę pedagogiczną;

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) składają u wychowawcy stosowne oświadczenie wskazując w nim , kto może odebrać dziecko z przedszkola;
- 2) W Sali zajęć za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel i pomoc nauczyciela.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Jastrzębie-Zdrój
Miasto na prawach powiatu
Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, P
TNP 633-221-66-15
Publiczne Przedszkole Nr 23
ul. 1 Maja 3a, 44-330 Jastrzębie-Zdrój

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 23
[Podpis]
mgr Dorota Kojanek

- 3) Przedszkole przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela.
- 4) W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- 5) Rodzice mają obowiązek przyprowadzać i przekazywać dziecko pod opiekę nauczycielowi, zgłaszać nieobecność dziecka, odbierać dziecko z Przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia i godzinami zadeklarowanymi w umowie.
- 6) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali, do chwili odebrania dziecka z Przedszkola przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną.
- 7) Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
- 8) Szczegółową organizację **przyprowadzania dzieci do placówki i odbierania dzieci z przedszkola** określa procedura obowiązująca na placówce, z którą zapoznaje się rodzic dziecka na zebraniu organizacyjnym.
- 9) Każdy pracownik przedszkola powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu i postępować zgodnie z **procedurą pobytu osób postronnych na terenie przedszkola**.

Organy przedszkola

§ 4

1. Organami Przedszkola są :

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora Przedszkola:

- 1) Kierowanie działalnością placówki , ewaluowanie jej działalności oraz realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 2) Dopuszczanie do realizacji w Przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego.
- 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w przedszkolu pracownikami pedagogicznymi poprzez monitorowanie, kontrolę i wspomaganie nauczycieli.
- 4) Wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego a także nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Jaszczybia-Zdrój
Miejsce na prawach powiatu
ul. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jaszczybia-Zdrój
NIP 633-221-66-15
Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a, 44-330 Jaszczybia-Zdrój

DYREKTOR
mgr Dorota Kotanko

- 5) Sprawowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz organizowanie działań prozdrowotnych.
- 6) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i podnoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 7) Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.
- 8) Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
- 9) Powołanie komisji wewnątrz przedszkolnej w trudnych sytuacjach spornych, podejmowanie ostatecznej decyzji w sporach pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a rodzicami i rodzicami.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Zatwierdza plany pracy Przedszkola, podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 2) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola.
- 3) Uchwala statut, jego zmiany i ustala regulamin swojej działalności.
- 4) Opiniuje organizację pracy, tygodniowy rozkład zajęć, projekt planu finansowego Przedszkola, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 5) Podejmuje decyzje dotyczące organizacji grup wiekowych.
- 6) Uchwala program wychowawczo-profilaktyczny.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
- 2) wspiera statutową działalność Przedszkola.
- 3) uczestniczy w życiu Przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.
- 4) Występuje do Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
- 5) Opiniowanie programu profilaktyczno-wychowawczego przedszkola.

5. Poszczególne organy Przedszkola współdziałają tak aby:

- 1) zapewniały każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez:
 - a. nie ingerowanie w swoje kompetencje,
 - b. wspólne ustalanie terminów spotkań,

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM:

Jaszczybia-Zdroj,
Miasto na prawach powiatu,
Al. J. Piłsudskiego 6B, 41-305 Jaszczybia-Zdroj
NIP 633-221-66-15
Publiczne Przedszkole nr 23

DYREKTOR
mgr Dorota Kolesnik

- c. wspólne układanie planów,
- 2) umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola,
- 3) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:
 - a. na posiedzeniach rad pedagogicznych –planowanych i doraźnych,
 - b. na zebraniach rady rodziców,
 - c. poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców, ogłoszenia, stronę internetową, pocztę elektroniczną

6. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Przedszkola:

- 1) Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Przedszkola w celu ich 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) Spory kompetencyjne między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor poprzez spotkania negocjacyjne przy współudziale oponentów poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrz przedszkolnej i zadecydowanie o jej składzie.
- 5) W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do wyższych instytucji, w zależności od treści sporu- organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola odbywa się z zachowaniem drogi służbowej według Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

- 1) w przypadku sporów na linii rodzic-wychowawca i braku efektu mediacji, na drodze wspólnego porozumienia, problem przekazuje się dyrektorowi.
- 2) Dyrektor przeprowadza rozmowy z obydwoma stronami w celu zbadania opinii obu stron.
- 3) Dyrektor na drodze rozmów z obydwoma stronami stara się doprowadzić do porozumienia stron.
- 4) W przypadku braku porozumienia problem sporny przedstawiony zostaje na Radzie Pedagogicznej w celu przedyskutowania i stworzenia programu naprawczego.
- 5) Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej w celu podjęcia ostatecznej decyzji.
- 6) Swoją decyzję przedstawia zainteresowanej stronie jako ostateczną.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Jasień-Zdrój
Miasto na prawach powiatu
ul. J. P. Pawłowskiego 60, 44-335 Jasień-Zdrój
NIP 633-221-66-15
Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3m, 44-336 Jasień-Zdrój

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 23
Dorota Kolanek
mgr Dorota Kolanek

Organizacja pracy przedszkola

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci 3-letnich, 4-letnich, 5-letnich, 6-letnich. Jeżeli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane.
2. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach. W Przedszkolu opracowana jest **procedura rekrutacji dzieci do przedszkola**.
3. Procedura tworzenia grup:
 - 1) Grupy na dany rok szkolny tworzone są na bazie grup, które funkcjonowały w poprzednim roku szkolnym. Są to dzieci, których rodzice złożyli deklarację kontynuowania edukacji w przedszkolu.
 - 2) Do grup, które już istnieją dopisuje się dzieci przyjęte zgodnie z rocznikiem urodzenia.
 - 3) Jeżeli dzieci jest więcej niż miejsc w danym oddziale dziecko przypisuje się do grupy wiekowo zbliżonej.
 - 4) Z rocznika dzieci trzyletnich tworzy się grupę 3-latków.
 - 5) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 24 dzieci.
 - 6) Przy tworzeniu oddziałów bierze się pod uwagę oczekiwania rodziców.
4. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie do innej grupy, nawet w czasie roku szkolnego.
5. W przedszkolu dopuszcza się łączenie grup wiekowych dzieci w sytuacjach szczególnych z uwzględnieniem przepisów mówiących o dopuszczalnej liczbie dzieci w oddziale do 24 wychowanków.
 - 1) choroba nauczyciela, za którego dyrektor nie jest w stanie ustalić zastępstwa,
 - 2) okresy dużej absencji wychowanków,
 - 3) w okresach świątecznych kiedy to nauczyciele korzystają z urlopów wypoczynkowych,
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć :
 - 1) z dziećmi w wieku 3 lat około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 4 lat około 20 minut
 - 3) z dziećmi w wieku 5 lat około 25 minut
 - 4) z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut
7. W przedszkolu na pisemny wniosek rodziców prowadzone są dodatkowe zajęcia nauka religii a ich czas jest dostosowany do możliwości dzieci.
8. Organizację wczesne wspomaganie określa **regulamin wczesnego wspomaganie**.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Jasieńskie-Zdrój
biuro na prawach powiatu
ul. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jasieńskie-Zdrój
KIP 033-221-69-16
Publiczne Przedszkole nr 23
ul. Piłsudskiego 60, 44-335 Jasieńskie-Zdrój

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 23
Barbara Kosińska
mgr Barbara Kosińska

9. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawcze określa **regulamin zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.**

§ 6

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych.
2. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Rozkład dnia dla danej grupy wiekowej zawiera przede wszystkim:
 - 1) Zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe.
 - 2) Rodzaje zabaw-ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne, konstrukcyjne, relaksacyjne, integracyjne, muzyczne.
 - 3) Zajęcia kierowane przez nauczyciela,
 - 4) Odpoczynek dzieci.
 - 5) Rodzaje posiłków podawanych w przedszkolu.
 - 6) Zajęcia dodatkowe.
 - 7) Ćwiczenia grafomotoryczne, gimnastyczne, usprawniające funkcję poznawczą, percepcję wzrokową, percepcję słuchową, ortofoniczne i oddechowe.

Czas pracy i funkcjonowanie przedszkola

§ 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole na wniosek dyrektora.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin od godziny 6³⁰ do godziny 16³⁰.
3. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.
4. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
5. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów.
 - 2) Liczbę pracowników Przedszkola.
 - 3) Terminy przerw w pracy przedszkola, które ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora lub rodziców.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Instytucja Zdrój
Miejsce na prawach powiatu
ul. J. Pilsudskiego 60, 44-335 Jasło/Zdrój
NIP 033-221-60-16
Publiczne Przedszkole nr 23
ul. T. Maszyca, 44-330 Instytucja-Zdrój

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 23
[Podpis]
mgr Dorota Kolanek

- 4) W czasie przerw w pracy Przedszkola Dyrektor kieruje rodzica do przedszkola, które jest otwarte, a rodzic indywidualnie dopełnia formalności aby zapewnić opiekę dziecku.
6. W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 8

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ 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. Obejmuje ona koszt zakupu surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłków.
4. Zasady wnoszenia opłat za wyżywienie i za godziny płatne zawiera **regulamin opłat za przedszkole**, który funkcjonuje na placówce z uwzględnieniem uchwały Rady Miasta.

Zakres zadań nauczycieli

§ 9

- 1) Do zadań nauczyciela w szczególności należy troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu w tym:
 - 1) Przestrzeganie zasad przyjmowania i wydawania dziecka z przedszkola, określonych w § 3 pkt 2 niniejszego Statutu.
 - 2) Przeprowadzanie zabaw i zajęć ruchowych oraz ćwiczeń gimnastycznych w sali i w ogrodzie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 pkt 1 niniejszego Statutu.
 - 3) Organizowanie spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami według postanowień w § 3 pkt 1 ust. 2 niniejszego Statutu.
 - 4) Podejmowanie natychmiastowych działań określonych w § 3 pkt 1 niniejszego Statutu w sytuacji zagrożenia życia dziecka.
- 2) Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:
 - 1) Zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
 - 2) Przekazywanie rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 3) Ustalenie form pomocy w działalności wychowawczej.
 - 4) Informowanie rodziców, opiekunów o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w grupie

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Jasieńsko-Zdrój
miasto na prawach powiatu
Al. J. Piłsudskiego 60, 64-036 Jasieńsko-Zdrój
NIP 639-221-60-15

Publiczne Przedszkole nr 23

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 23
mgr Dorota Kołanko

- 5) Włączanie rodziców w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych.
 - 6) Odnotowywanie tematów i dat rozmów z rodzicami.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną poprzez:
- 1) Tworzenie planów oczekiwanych rezultatów.
 - 2) Poszukiwanie nowych form i metod pracy.
 - 3) Wyzwalanie u dzieci aktywności oraz kreatywnych postaw w celu przygotowania ich do życia w grupie i społeczeństwie.
 - 4) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową.
 - 5) Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
 - 6) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 7) Planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 8) Tworzenie w swojej sali gazetki do planów miesięcznych lub tygodniowych programów realizacji.
 - 9) Prowadzenie dokumentacji potwierdzającą pracę wychowawczo-dydaktyczną z dziećmi z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel prowadzi obserwację dzieci zgodnie z **procedurą obserwacji pedagogicznej** opracowanej przez radę pedagogiczną.
5. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami poprzez:
- 1) Kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego- spotkania , warsztaty, wykłady.
 - 2) Organizowanie spotkań z lekarzami dla dzieci, rodziców i nauczycieli.
 - 3) Organizowanie konsultacji, i warsztatów dla rodziców z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) Organizowanie spotkań z logopedą dla rodziców i nauczycieli.

Zakres zadań pracowników administracyjno-obslugowych

§ 10

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela przedszkola należy :

- 1) Pomaganie nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Jasieńskie-Zdrój
Miasto na prawach powiatu
ul. J. Piłsudskiego 60, 44-330 Jasieńskie-Zdrój,
NIP 835-221-66-15
Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 3 Maja 3a, 44-330 Jasieńskie-Zdrój

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 23
Dorota Kalanko
mgr Dorota Kalanko

- 2) Spełnianie czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecanych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających ze szczegółowego rozkładu dnia.
- 3) Pomaganie przy wydawaniu posiłków- zwracanie uwagi na bezpieczeństwo.
- 4) Pełnienie dyżuru w szatni.
- 5) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

2. Do obowiązków intendenta należy:

- 1) Zaopatrywanie przedszkola w żywność.
- 2) Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom.
- 3) Sporządzanie wspólnie z kucharką i dyrektorem przedszkola jadłospisu dla dzieci.
- 4) Prowadzenie magazynu i dokumentacji obowiązującej w przedszkolu oraz raportów żywieniowych i ich analizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

3. Do obowiązków kucharki należy:

- 1) Przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków dla dzieci.
- 2) Przestrzeganie Receptury przygotowywania posiłków.
- 3) Branie udziału w ustalaniu jadłospisu.
- 4) Racjonalne wykorzystywanie w posiłkach produktów pobranych z magazynu.
- 5) Przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych.
- 6) Dbanie o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych , sprzętów i naczyń.
- 7) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

4. Do obowiązków pomocy kucharki należy:

- 1) Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi.
- 2) Dbanie o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych , sprzętów i naczyń.
- 3) Przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP.
- 4) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.
- 8) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

zastrzeżenie zgony
miejsce na prawach powiatu
Al. J. Piłsudskiego 60, 44-333 Jastrzębie-Zdrój
NIP 030-221-66-15
Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3n, 44-330 Jastrzębie-Zdrój

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 23
mgr Dorota Kojanek

5. Do obowiązków sprzątaczkі należy:

- 1) Utrzymanie w czystości przydzielonej sali zabaw oraz przydzielonych miejsc w przedszkolu.
- 2) Udział w spacerach i wycieczkach dzieci- dbanie o ich bezpieczeństwo.
- 3) Przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP.
- 4) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

6. Do obowiązków konserwatora należy:

- 1) Utrzymanie w czystości otoczenia wokół przedszkola.
- 2) Nadzór nad sprawnością urządzeń w ogrodzie przedszkolnym.
- 3) Naprawianie bieżące sprzętu przedszkolnego.
- 4) Przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP.
- 5) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

Wychowankowie przedszkola

§ 11

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 5) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone(a nie snu „na rozkaz”),
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 9) nagradzania wysiłku,
- 10) korzystania z terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- 11) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- 12) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 23
[Podpis]
mgr Dorota Kołenko

zastępczyni Zury,
Mianota na prawach powiatu,
Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jasztobka,
NIP 633-221-86-13
Publiczno Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a, 44-330 Jasztobka 2.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) dbanie o zabawki, ład i porządek w sali.
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 4) przestrzegania higieny osobistej;
- 5) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 6) pełnienie dyżurów;
- 7) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

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

- 1) W przypadku zaległości za dwa miesiące.
- 2) W razie nie odbierania wychowanka z przedszkola 3 razy w miesiącu w godzinach funkcjonowania przedszkola.
- 3) Nie zgłoszenia się dziecka w terminie do 10 września.
- 4) Uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego.
- 5) Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 12

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko w wieku 2,5 lat, które jest samodzielne w zakresie czynności samoobsługowych i sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.
2. Rodzic (prawny opiekun) dziecka 2,5 letniego powinien złożyć umotywowany pisemny wniosek do dyrektora przedszkola.

§ 13

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 23
Dorota Kołanko
mgr Dorota Kołanko

Jastrzębie- Zdrój 29 listopad 2017 rok

Statut zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej: 29 listopad 2017 roku
Statut przedstawiono Radzie Rodziców ; 29 listopada 2017 rok

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Jastrzębie-Zdrój
Mianio na prawach powiatu
ul. J. Piłsudskiego 80, 44-330 Jastrzębie-Zdrój,
NIP 033-221-60-15
Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 20, 44-330 Jastrzębie-Zdrój

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 23
Dorota Kołanko
mgr Dorota Kołanko