

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 11
W JASTRZĘBIU-ZDROJU

§ 1 1.Publiczne Przedszkole nr 11 ul. Klubowa 2 , 44-336 Jastrzębie-Zdrój, oddział zamiejscowy ul. Niepodległości 61, 44-336 Jastrzębie-Zdrój

2.Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Jastrzębie - Zdrój.

§ 2 1.Cele przedszkola:

- 1) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych;
- 2) kształcenie u dzieci zdrowych potrzeb zrozumienia integracji z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
- 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) uwzględnianie zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 6) zapewnienie dziecku warunków do prawidłowego rozwoju w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

2. Zadania przedszkola:

- 1) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych- rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy;
- 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomaganie rozwoju dziecka;
- 3) diagnozowanie środowiska dziecka;
- 4) wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów;
- 5) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie;
- 6) realizowanie podstawy programowej z wykorzystaniem programów wychowania przedszkolnego i programów własnych;
- 7) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 8) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;
- 9) organizowanie zajęć rewalidacyjnych w ramach kształcenia specjalnego;

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 i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;
 - b) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej;

c) formy współdziałania z rodzicami:

- zebrania ogólne na początku oraz wynikające z potrzeb placówki;
- zebrania grupowe (wg harmonogramu);
- zajęcia otwarte (wg harmonogramu);
- kontakty indywidualne według ustaleń w poszczególnych grupach wiekowych ;
- kąciak dla rodziców na bieżąco aktualizowany;
- strona internetowa przedszkola;

2) Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju: fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 3 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie ich pobytu w przedszkolu:

1) w przedszkolu:

- a) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel;
- b) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć specjalistycznych, dodatkowych, odpowiada nauczyciel prowadzący;
- c) w grupach 3 letnich nauczycielkę w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspiera pomoc nauczyciela;
- d) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga woźna;
- e) pomoc nauczyciela i woźna pełni dyżury w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci według ustalonego harmonogramu;
- f) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowane są w małych zespołach pod obserwacją nauczycielki i pomocy nauczyciela /woźnej/;
- g) nie dopuszcza się do pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych;

2) poza przedszkolem:

- a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka, dodatkowo pomoc nauczyciela lub woźna;
- 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 woźna;
- d) wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;

- e) w czasie wycieczek całonocnych (wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce;
 - f) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek opracowany przez radę pedagogiczną;
 - g) szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu określa regulamin bezpieczeństwa opracowany przez radę pedagogiczną;
2. Dzieci są przyprawdane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Stosowne oświadczenie rodzice składają u wychowawcy grupy;
- 1) dyrektor, nauczyciele mają prawo żądać od rodziców (prawnych opiekunów) wskazania innej osoby, jeżeli ta, która została upoważniona do odbioru dziecka, budzi wątpliwości dotyczące tego, czy jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) rodzice wprowadzają dziecko do sali i powierzają pod opiekę nauczycielowi oraz odbierają z sali zajęć;
 - 3) odpowiedzialność przedszkola rozpoczyna się z chwilą wejścia dziecka do przedszkola;
 - 4) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;
 - 5) nauczycielka ma prawo odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 6) rodzic jest zobowiązany do bezpośredniego powiadomienia nauczycielki o zamiarze odbioru dziecka, w przypadku, gdy dzieci w godzinach odbioru przebywają w ogrodzie;
 - 7) Na telefoniczną prośbę rodzica dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację;
 - 8) dyżurujący pracownik przedszkola czuwa nad bezpieczeństwem dziecka podczas przyprawdania go do przedszkola przez rodziców do momentu wejścia dziecka do sali zajęć;
 - 9) dyżurujący pracownik przedszkola czuwa nad bezpieczeństwem dziecka do chwili wyjścia dziecka wraz z opiekunem z budynku przedszkola;
 - 10) szczegółowe zasady przyprawdania i odbierania dzieci z przedszkola określa regulamin bezpieczeństwa.

§ 4 Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola
- 2) rada pedagogiczna

3) rada rodziców

1. Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań przedszkola, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 1) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
- 2) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Przedszkola i realizuje jej uchwały;
- 4) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola;
- 5) planuje i odpowiada za realizację planu finansowego przedszkola;
- 6) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 7) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, w sprawie odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
- 8) dba o powierzone mienie;

2. Kompetencje rady pedagogicznej

Do kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 3) zatwierdzanie statutu przedszkola;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy wychowanków;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki;

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

3. Kompetencje rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

- 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola do Dyrektora, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego;
- 6) wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 7) uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian;
- 8) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania;
- 9) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaną oceną pracy;

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 ustalanie terminów spotkań;
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola;
 - a) na posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - b) na zebraniach rady rodziców;
 - c) poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców, ogłoszenia , stronę internetową, pocztę elektroniczną;

5. Spory między organami rozwiązywane są:

- 1) drogą negocjacji przy współdziałaniu oponentów;
- 2) poprzez powoływanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej, o składzie osobowym komisji decyduje dyrektor;
- 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów, istnieje możliwość odwołania się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów (np. organ prowadzący , organ nadzorujący).

§ 5 Organizacja pracy przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci 3-letnich, 4-letnich, 5-letnich i 6-letnich. Jeśli liczba dzieci poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane.
2. Przyjmowanie dzieci do przedszkola odbywa się w trybie naboru elektronicznego. Szczegółowe zasady określa regulamin rekrutacji do przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Za szczególny przypadek uznaje się np.:
 - 1) trudną, wyjątkową sytuację rodzinną dziecka;
 - 2) losowe zdarzenia w rodzinie dziecka;
4. Zasady tworzenia grup:
 - 1) dzieci przyjęte w wyniku rekrutacji do przedszkola przydziela do grup dyrektor;
 - 2) jeżeli w wyniku rekrutacji nie można zorganizować grup jednorodnych wiekowo, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo;
 - 3) dzieci, które uczęszczają do danej grupy wiekowej, przechodzą na kolejny rok szkolny do starszej grupy wiekowej – jeżeli nie ma takiej możliwości stosuje się kryterium daty urodzenia dziecka;
 - 4) nie gwarantuje się przejścia tej samej nauczycielki z grupą;
5. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie dziecka do innej grupy, nawet w czasie trwania roku szkolnego.
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 i 4 latnie około 15-20 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5 i 6-letnie około 30-40 minut
7. W przedszkolu na pisemny wniosek rodziców latków prowadzone są zajęcia nauki religii;
8. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

§ 6 1. Organizacja pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych.

2. Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
 - 1) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
 - 2) zajęcia kierowane przez nauczyciela;
 - 3) spożywanie posiłków;
 - 4) odpoczynek dzieci;
 - 5) spacer i wycieczki;

§ 7 Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb środowiska.
2. Funkcjonowanie placówki:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi: Klubowa 2; 10 godzin tj. od godz.6.30-16.30 ul. Niepodległości 61; 5 godzin tj. od godz.08 – 13.00
 - 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców;
 - 3) w czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów;

§ 8 Zasady odpłatności za przedszkole:

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu określa organ prowadzący.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie reguluje zarządzenie dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu określone są w informacji o dziecku zawartej z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

§ 9 Zakres zadań nauczycieli:

- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków;
- 2) współdziałanie z rodzicami:
 - a) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - b) przekazywanie rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c) ustalenie form pomocy w działalności wychowawczej;
 - d) włączenie rodziców w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej:
 - a) tworzenie planów oczekiwanych rezultatów;
 - b) poszukiwanie nowych form i metod pracy;
 - 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) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywny uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych:
 - a) prowadzenie indywidualnych arkuszy obserwacji;
 - b) szczegółowa analiza okresu asymilacji, określenie kierunków pracy dla poszczególnych dzieci i całej grupy;
- 5) współpraca ze specjalistami:
 - a) kontakt z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego - spotkania, warsztaty, wykłady;
 - b) organizowanie konsultacji, warsztatów dla rodziców, z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) kontakt z dziecięcą przychodnią lekarską, organizowanie spotkań z lekarzami dla dzieci, rodziców, nauczycieli;

§10 1.W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) intendent
 - 2) kucharka
 - 3) pomoc kuchenna
 - 4) pomoc nauczyciela
 - 5) woźna
 - 6) konserwator
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych znajduje się w teczkach akt osobowych.
3. Zasady nawiązania i rozwiązania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.

§11 1.Dziecko ma prawo do:

- 1) bezpieczeństwa i opieki w czasie pobytu w przedszkolu;
 - 2) akceptacji takim jakim jest;
 - 3) prywatności;
 - 4) ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną;
 - 5) rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) przestrzegania zasad i umów ustalonych w grupie;
 - 2) dbania o zabawki, ład i porządek w sali;
 - 3) szanowania kolegi, koleżanki jako człowieka;
 - 4) przestrzeganie higieny osobistej w miarę swoich możliwości;

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

- 1) nie dotrzymania warunków umowy tj. zaleganie z odpłatnością, absencją;
- 2) skreślenie dziecka z listy wychowanków, które nie zgłosiło się do przedszkola na dzień 1-go września danego roku może nastąpić po upływie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego. Skreślenie z listy poprzedzone jest: wykonaniem telefonu do rodziców oraz wystosowaniem listu poleconego. Wskazana jest pisemna rezygnacja z przedszkola.

§12 1.Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Obsługę finansową prowadzi Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu – Zdroju na mocy porozumienia z dyrektorem przedszkola.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy.
4. Każdorazowo w celu lepszej czytelności treści statutu wprowadza się jednolity tekst z ujętymi zmianami.

§13 Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 11
w Jastrzębiu-Zdroju
/-/ Elżbieta Pietryka

UCHWAŁA NR 2/2021
Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 11
z dnia 30 września 2021r.

w sprawie: zatwierdzenia Statutu Publicznego Przedszkola nr 11

na podstawie: art. 72 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2021r. poz.1082)

Rada pedagogiczna uchwala co następuje

§ 1

W statucie Publicznego Przedszkola nr 11 uchwalonym przez radę pedagogiczną wprowadza się następujące zmiany:

1.W § 2:

pkt. 2 dodano ust 9 o brzmieniu :

„ 9) organizowanie zajęć rewalidacyjnych w ramach kształcenia specjalnego;”

2.§ 3

pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Stosowne oświadczenie rodzice składają u wychowawcy grupy; ”

3. § 3

pkt 2 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1) dyrektor, nauczyciele mają prawo żądać od rodziców (prawnych opiekunów) wskazania innej osoby, jeżeli ta, która została upoważniona do odbioru dziecka, budzi wątpliwości dotyczące tego, czy jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;”

4. W § 4

pkt. 3 dodano ust 9 o brzmieniu:

9) „opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaną oceną pracy;”

5. § 7

pkt. 2 ust.1otrzymuje brzmienie:

„1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi: Klubowa 2; 10 godzin tj. od godz.6.30-16.30
ul. Niepodległości 61; 5 godzin tj. od godz.08 – 13.00

§ 2

Uchwałę podjęto jednogłośnie.

§3

Zobowiązuje się dyrektora przedszkola do opracowania jednolitego tekstu Statutu Publicznego Przedszkola nr 11 z uwzględnieniem zmian wynikających z niniejszej uchwały.

§4

Za realizację zadań wynikających z uchwały czyni się odpowiedzialnym dyrektora Publicznego Przedszkola nr 11

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2021r.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 11
w Jastrzębiu-Zdroju
/-/ Elżbieta Pietryka