

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 15
W JASTRZĘBIU-ZDROJU

§ 1 1.Publiczne Przedszkole nr 15 ul. Szkolna 9, 44-335 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 ;
- kącik 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 sprzątaczką;
- e) pomoc nauczyciela i sprzątaczką 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 /sprzątaczkii/;
- 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 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 bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
- e) w czasie wycieczek całoniewych (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 przyprawdazane 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 bezpieczeństwa;
 - 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 przyprawdazania 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 przyprawdazania 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. Organizacje 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 10,5 godzin tj. od godz. 6.00-16.30
- 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) sprzątaczką
- 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 2021r.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 15
w Jastrzębiu-Zdroju
/-/ Teresa Wyśńska