

STATUT

Publicznego Przedszkola nr 7

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1

w Jastrzębiu-Zdroju

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. . z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730))
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j.: Dz. U. z 2020r. poz. 1166 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. Poz. 1389)
5. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).

Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole nr 7 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju
2. Przedszkole nr 7 w Jastrzębiu-Zdroju wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Pszczyńskiej 125
4. Przedszkole używa pieczęci:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR1
ul. Pszczyńska 125, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax 32 4741586, 513109112
REGON 386811529

5. Dane kontaktowe przedszkola: tel: +48790355009, e- mail: poczta@zsp1.jastrzebie.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,
- 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, wzmacnianie,
- 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. Upowszechnianie 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. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci
 - Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne
 - Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi
 - Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - porad i konsultacji
 - zajęć rozwijających uzdolnienia
 - Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców
 - Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych wymaga zgody rodziców

- Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy
- O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor
- Przedszkole za zgodą organu prowadzącego prowadzi indywidualne nauczanie dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola
 - r. Wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów.
 - s. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć powyżej 2 dni np. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci w tym udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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 ma 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.

Bezpieczeństwo wychowanków

§3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz opiekę w czasie ich pobytu w przedszkolu: szczegółowe 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;
- b. nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola wspomaga pani woźna – oddziałowa;
- 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 woźna – oddziałowa;
- 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. nauczyciel informuje na bieżąco Dyrektora 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. UCHYLONO

2) Poza przedszkolem:

- a. wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
- b. 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 woźna - oddziałowa;
- 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 placu zabaw, który znajduje się w dokumentacji przedszkola i na terenie placu zabaw;
 - j. w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz woźna – oddziałowa;
 - k. w przypadku wycieczek całodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 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.
 - o. zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w sieci podczas pracy zdalnej.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- a. rodzice (prawni opiekunowie) składają u wychowawcy stosowne oświadczenie wskazując w nim , kto może odebrać dziecko z przedszkola;
 - b. w sali zajęć za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel;
 - c. przedszkole przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela;
 - d. w sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola;
 - e. 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;
 - f. nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali, do chwili odebrania dziecka z przedszkola przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną;
 - g. 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;

- h. szczegółową organizację przyrowadzania dzieci do placówki i odbierania dzieci z przedszkola określa procedura obowiązująca na placówce, z którą zapoznaje się rodzic dziecka na zebraniu organizacyjnym;
- i. 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.
- j. Ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia, dziecko powinno być przyrowadzone do przedszkola do godz. 8.30

Organy przedszkola

§4

1. Organami Zespołu są:

- a. Dyrektor Zespołu,
- b. Rada Pedagogiczna,
- c. Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora Zespołu:

- a. kierowanie działalnością placówki , ewaluowanie jej działalności oraz realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- b. dopuszczanie do realizacji w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
- c. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w przedszkolu pracownikami pedagogicznymi poprzez monitorowanie, kontrolę i wspomaganie nauczycieli;
- d. wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu 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,
- e. sprawowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie działań prozdrowotnych;
- f. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 zaopiniowanym przez Radę

- Pedagogiczną i podnoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- g. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - h. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - i. powołanie komisji wewnątrz przedszkolnej w trudnych sytuacjach spornych, podejmowanie ostatecznej decyzji w sporach pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a rodzicami i rodzicami;
 - j. Na czas pracy zdalnej Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:
 - 1) przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodzicom/opiekunów prawnych i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
 - 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
 - 6) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

3. Kompetencje **wicedyrektora do spraw przedszkola:**

- a. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 utworzone jest stanowisko wicedyrektora do spraw przedszkola.

- b. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej
- c. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko
- d. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

4. Kompetencje **Rady Pedagogicznej** :

- a. zatwierdza plany pracy Przedszkola, podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- b. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- c. uchwała statut , jego zmiany i ustala regulamin swojej działalności;
- d. opiniuje organizację pracy, tygodniowy rozkład zajęć, projekt planu finansowego przedszkola, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- e. podejmuje decyzje dotyczące organizacji grup wiekowych;
- f. uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.
- g. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków
- h. opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- i. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość
- j. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się w trybie obiegowym lub zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

5. Kompetencje **Rady Rodziców**:

- a. uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola;
- b. wspiera statutową działalność przedszkola;
- c. uczestniczy w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci;
- d. występuje do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola;

- e. wydaje opinię na temat program planu profilaktyczno-wychowawczego przedszkola;
 - f. w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może prowadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł
6. Poszczególne organy Przedszkola współdziałają tak aby:
- a. zapewniały każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez:
 - 1. nie ingerowanie w swoje kompetencje;
 - 2. wspólne ustalanie terminów spotkań;
 - 3. wspólne układanie planów.
 - b. umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - c. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:
 - 4. na posiedzeniach rad pedagogicznych –planowanych i doraźnych;
 - 5. na zebraniach rady rodziców;
 - 6. poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców, ogłoszenia.
7. Ustala się następujące zasady współdziałania organów przedszkola:
- a. 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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi;
 - b. 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;
 - c. organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - d. 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,

- e. 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;
8. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola odbywa się z zachowaniem drogi służbowej według Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- a. w przypadku sporów na linii rodzic-wychowawca i braku efektu mediacji, na drodze wspólnego porozumienia, problem przekazuje się dyrektorowi;
 - b. dyrektor przeprowadza rozmowy z obydwoma stronami w celu zbadania opinii obu stron;
 - c. dyrektor na drodze rozmów z obydwoma stronami stara się doprowadzić do porozumienia stron;
 - d. w przypadku braku porozumienia problem sporny przedstawiony zostaje na Radzie Pedagogicznej w celu przedyskutowania i stworzenia programu naprawczego;
 - e. dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej w celu podjęcia ostatecznej decyzji;
 - f. swoją decyzję przedstawia zainteresowanej stronie jako ostateczną.

Organizacja pracy w przedszkolu

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci 3 letnich, 4-5 letnich oraz 5-6 letnich.
2. Przyjmowanie dzieci do przedszkola wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach. W przedszkolu opracowana jest procedura rekrutacji dzieci do przedszkola.
3. Procedura tworzenia grup:
 - a. 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;
 - b. Do grup, które już istnieją dopisuje się dzieci przyjęte zgodnie z rocznikiem urodzenia;
 - c. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać w grupie 25 osób;
 - d. 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 dzieci w sytuacji szczególnych z uwzględnieniem przepisów mówiących o dopuszczalnej liczbie dzieci w oddziale do 25 wychowanków:
 - a. choroba nauczyciela, za którego dyrektor nie jest w stanie ustalić zastępstwa;
 - b. okresy dużej abstynencji wychowanków;
 - c. w okresach świątecznych kiedy to nauczyciele korzystają z urlopów wypoczynkowych;
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowana do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:
 - a. Z dziećmi w wieku 3 lat około 15 minut;
 - b. Z dziećmi w wieku 4 lat około 20 minut;
 - c. Z dziećmi w wieku 5 lat około 25 minut;
 - d. Z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.
7. W przedszkolu na pisemny wniosek rodziców prowadzone są z dziećmi 5 i 6 letnimi dodatkowe zajęcia nauki religii a ich czas jest dopasowany do możliwości dzieci.
8. W przedszkolu prowadzone są z dziećmi 3, 4, 5 i 6 letnimi zajęcia z języka angielskiego.
9. Organizację wczesne wspomaganie określa regulamin wczesnego wspomagania.
10. Organizację 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:
 - a. Zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
 - b. Rodzaje zabaw: ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne, konstrukcyjne, relaksacyjne, integracyjne, muzyczne;

- c. Zajęcia kierowane przez nauczyciela;
- d. Odpoczynek dzieci;
- e. Rodzaje posiłków podawanych w przedszkolu;
- f. Zajęcia dodatkowe;
- g. Ćwiczenia grafomotoryczne, gimnastyczne, usprawniające funkcję poznawczą, percepcje wzrokową, percepcję słuchową, ortofoniczne i oddechowe.

Czas pracy i funkcjonowania przedszkola

§ 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole ma wniosek dyrektora.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godziny od godziny 6³⁰ do godziny 16⁰⁰.
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:
 - a. Czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - b. Liczę pracowników przedszkola;
 - c. Terminy przerw w pracy przedszkola, które ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora lub rodziców;
 - d. 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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 na podstawie uchwały Rady Miasta. Obejmuje ona koszt zakupu surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłków.

4. Zasada wnoszenia opłaty za wyżywienie i za godziny płatne zawiera regulamin opłaty za przedszkole, które funkcjonuje na placówce z uwzględnieniem uchwały Rady Miasta.
5. Obecność dziecka w przedszkolu jest rejestrowana przez rodzica lub upoważnioną osobę poprzez karty do czytników pobytu dziecka w przedszkolu -opłata za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie wnoszone są w terminie określonym w informacji podpisywanej przez rodziców przed rozpoczęciem roku szkolnego -zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia przez dzieci mogą ulec zmianie w sytuacji zmian cen żywności i wymagają zmiany zarządzenia dyrektora w tej sprawie.
6. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (5 godzin dziennie) dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola odbywa się w godz. 8-13. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną jest objęte bezpłatnym nauczaniem.

Zakres zadań nauczyciela

§ 9

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu w tym:
 - a. Przestrzeganie zasad przyjmowania i wydawania dziecka w przedszkola określonych w §3 pkt 1 ust.2 niniejszego Statutu.
 - b. 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.
 - c. Organizowanie spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami według postanowień w §3 pkt 1 ust. 2 niniejszego Statutu.
 - d. Podejmowanie natychmiastowych działań określonych w §3 pkt 1 niniejszego Statutu w sytuacji zagrożenia życia dziecka.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:
 - 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. Informowanie rodziców, opiekunów o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w grupie.
 - e. Włączenie rodziców w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych.
 - f. Odnotowywanie tematów i dat rozmów z rodzicami.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną poprzez:
- 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 pojęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową.
 - e. Dbłość o warsztat pracy przy gromadzeniu pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
 - f. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziały zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - g. Planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - h. Tworzenie w swojej Sali gazetki do planów miesięcznych lub tygodniowych programów realizacji.
 - i. 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:
- a. Kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego – spotkania, warsztaty, wykłady.
 - b. Organizowanie spotkań z lekarzami dla dzieci, rodziców i nauczycieli.
 - c. Organizowanie konsultacji i warsztatów dla rodziców z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - d. Organizowanie spotkań z logopedą dla rodziców i nauczycieli.
6. W przedszkolu mogą być zatrudniani specjaliści do prowadzenia zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej: pedagog, psycholog, logopeda, pedagog specjalny.
- Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym finansowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci

-diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka

-udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb

-podejmowanie działań z zakresy profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

-minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym

-inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

-pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci

-wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

-diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka

-prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwojowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń

-podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci

-wspierania nauczycieli innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.

- współpraca z zespołem mającym opracować IPET

- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- współpraca z innymi podmiotami

- przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej

7. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:

- 1) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego (komputery, tablety, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym)
- 2) ustalają sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów (poczta elektroniczna, adres e-mail rodzica, łączenie online, strona internetowa)
- 3) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych
- 4) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć
- 5) zapewniając bezpieczne uczestnictwo dzieci w zdalnym nauczaniu nauczyciele łączą przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 6) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora
- 7) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego
- 8) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym)
- 9) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci
- 10) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki będzie potwierdzane przez rodzica w następując sposób: telefon, e-mail, kontakt online, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci lub inny sposób ustalony z rodzicami.

Zakres zadań pracowników administracyjno-obslugowych

§10

1. Do obowiązków intendenta należy:

- a. Zaopatrywanie przedszkola w żywność.
- b. Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom.
- c. Sporządzenie wspólnie z kucharką i dyrektorem jadłospisu dla dzieci.
- d. Prowadzenie magazynu i dokumentacji obowiązującej w przedszkolu oraz raportów żywieniowych i ich analizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- e. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- a. Współpraca z nauczycielem przy organizacji zajęć z dziećmi.
- b. Pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych.
- c. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.

3. Do obowiązków kucharki należy:

- a. Przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków dla dzieci.
- b. Przestrzeganie Receptury gotowanych posiłków.
- c. Branie udziału w ustalaniu jadłospisu.
- d. Racjonalne wykorzystywanie w posiłkach produktów pobranych z magazynu.
- e. Przygotowanie i przechowywanie próbek pokarmowych.
- f. Dbanie o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń.
- g. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

4. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- a. Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki.
- b. Utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
- c. Doraźne zastępstwo kucharki w przypadku jej nieobecności.

5. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

- a. Utrzymywanie w czystości przydzielonej Sali zabaw oraz przydzielonych miejsc w przedszkolu.
- b. Udział w spacerach i wycieczkach dzieci- dbanie o ich bezpieczeństwo.
- c. Przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP.

- d. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

6. Do obowiązków konserwatora należy:

- a. Utrzymywanie w czystości otoczenia wokół przedszkola.
- b. Nadzór nad sprawnością urządzeń w ogrodzie przedszkolnym.
- c. Naprawianie bieżąco sprzętu przedszkolnego.
- d. Przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP.
- e. 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:

- a. życzliwego i podmiotowego traktowania,
- b. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- c. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- d. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- e. wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- f. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- g. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- h. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- i. nagradzania wysiłku,
- j. korzystania z terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- k. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- l. współpracy nauczyciel –dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- m. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

2. Do obowiązków dziecka należy:

- a. przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie,
- b. dbanie o zabawki, ład i porządek w sali,
- c. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- d. przestrzegania higieny osobistej,
- e. poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
- f. pełnienie dyżurów,

- g. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w drodze uchwały rady pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
- a. Zaległości za dwa miesiące.
 - b. Nie odebrania wychowanka z przedszkola 3 razy w miesiącu w godzinach funkcjonowania przedszkola.
 - c. Nie zgłoszenia dziecka w terminie do 10 września.
 - d. Uchylenia się rodziców (pranych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego.
 - e. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców (pranych opiekunów).

§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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1

§13

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej nr 3/2022/2023 z dnia 01.09.2022r.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

mgr Anita Polnik-Klajn