

# **STATUT**

## **PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 3 W JASTRZĘBIU-ZDROJU**

## § 1

1. Publiczne Przedszkole nr 3 z siedzibą przy ul. Piastów 2, 44 – 330 Jastrzębie – Zdrój
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Jastrzębie – Zdrój z siedzibą przy al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335, Jastrzębie - Zdrój.
3. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) Przedszkolu, placówce – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 3 w Jastrzębiu-Zdroju;
  - b) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola nr 3 w Jastrzębiu Zdroju;
  - c) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Publicznego Przedszkola nr 3 w Jastrzębiu-Zdroju;
  - d) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę.

## § 2

### 1. Cele przedszkola:

- 1) Uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych;
  - a) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
- 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) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu,

inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, wiedzą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **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 roku szkolnego oraz wynikające z potrzeb placówki,
  - zebrania grupowe (wg harmonogramu),
  - zajęcia otwarte (wg harmonogramu),
  - kontakty indywidualne (wg ustaleń w poszczególnych grupach wiekowych),
  - kącik dla Rodziców na bieżąco aktualizowany,
  - platforma internetowa przedszkola

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

3) Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- a) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
- b) prowadzenie przez Nauczycieli oraz specjalistów obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci szczególnych uzdolnień, przyczyn trudności rozwojowych oraz przyczyn zaburzeń zachowania,

- c) opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego,
- d) informowanie na piśmie Rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy,
- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych, korekcyjno kompensacyjnych logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno– społeczne, uzdolnienia lub inne wynikające z opinii dla dzieci, które prowadzą Nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie,
- f) organizowanie we współpracy ze specjalistami konsultacji, warsztatów i porad dla Rodziców i Nauczycieli,
- g) dokonywanie przez zespół pracujący z dzieckiem co najmniej 2 razy w roku ewaluacji IPET-u, w miarę potrzeb modyfikując jego zapisy,
- h) organizowanie i prowadzenie edukacji w ramach zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym;

#### **4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:**

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 3) promuje ochronę zdrowia.

### **§ 3**

#### **1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie ich pobytu w placówce:**

- 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 Nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspiera Pomoc nauczyciela,
  - d) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga Woźna,

- e) Intendent i Woźne pełnią dyżury w szatni w czasie schodzenia się dzieci według ustalonego harmonogramu,
  - f) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowane są w małych zespołach pod obserwacją Nauczyciela i Pomocy nauczyciela lub Woźnej,
  - g) nie dopuszcza się do pozostawiania dzieci bez opieki Nauczyciela, Pomocy nauczyciela lub Woźnej w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych;
  - h) w sytuacji w której zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla jego bezpieczeństwa oraz drugiego dziecka, nauczyciel lub pomoc nauczyciela może użyć „opiekuńczej działania siły”.
- 2) poza przedszkolem:
- a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje Nauczyciel, dodatkowo Pomoc nauczyciela lub Woźna,
  - b) pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego,
  - 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;
- 3) Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, a także ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej;
- a) wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą Rodziców,
  - b) wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów,
  - c) w czasie wycieczek całodniowych (wyjazdowych) opiekę sprawują Nauczyciele, personel przedszkola, mogą również Rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce,
  - d) każdy Nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść grupowych. Rejestr wyjść grupowych zawiera: datę, miejsce wyjścia, godzinę wyjścia, godzinę powrotu, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów, wyjątkami stanowi spacer do pobliskiego lasu, ogródków działkowych oraz w okolice osiedla.
  - e) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa Regulamin organizacji wycieczek przedszkolnych Publicznego Przedszkola nr 3 w Jastrzębiu-zdroju;
- 4) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch Nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji Rodziców dzieci danego oddziału;

- 5) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam Nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu ukończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Stosowne oświadczenie Rodzice składają u wychowawcy grupy:

- 1) Dyrektor, Nauczyciele mają prawo żądać od Rodziców wskazania innej osoby, jeżeli ta, która została upoważniona do odbioru dziecka, budzi wątpliwości dotyczące tego, czy jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo;
- 2) Rodzice oddają pod opiekę dziecko osobie pełniącej dyżur w holu przedszkola lub wprowadzają do sali w przypadku braku osoby dyżurującej oraz odbierają bezpośrednio z sali od Nauczyciela;
- 3) odpowiedzialność przedszkola rozpoczyna się z chwilą przekazania dziecka osobie dyżurującej lub Nauczycielowi w sali;
- 4) nie dopuszcza się pozostawienia dziecka bez opieki przed Jego przekazaniem osobie dyżurującej lub Nauczycielowi.
- 5) życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z Rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 6) Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 7) Rodzic jest zobowiązany do bezpośredniego powiadomienia Nauczyciela o zamiarze odbioru dziecka, w przypadku, gdy dzieci w godzinach odbioru przebywają w ogrodzie;
- 8) na telefoniczną prośbę Rodzica dziecko może być wydane tylko w przypadku zweryfikowania tożsamości osoby dzwoniącej oraz odbierającej dziecko.
- 9) dyżurujący pracownik przedszkola czuwa nad bezpieczeństwem dziecka podczas przyprowadzania go do przedszkola przez Rodziców do momentu wejścia dziecka do sali zajęć;
- 10) W sytuacji, gdy Rodzic lub osoba upoważniona do odbioru nie zgłosi się po dziecko do godziny zamknięcia przedszkola, Nauczyciel:
  - a) ma obowiązek podjąć próby kontaktu telefonicznego z Rodzicami;
  - b) jeżeli nie ma z nimi kontaktu, powiadamia kolejną osobę znajdującą się na liście osób upoważnionych do odbioru dziecka,
  - c) w przypadku nieodebrania dziecka przez okres jednej godziny po zamknięciu przedszkola, Nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola,

- d) Po upływie jednej godziny Nauczyciel ma prawo powiadomić Policję o niemożności skontaktowania się z Rodzicami,
- e) w czasie oczekiwania na odbiór dziecka, Nauczyciel zapewnia mu pełną opiekę;

#### **§ 4**

##### **Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanych do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

2. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

3. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

5. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

6. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.



## § 5

### 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

### 2. 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;
- 4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej przedszkola i realizuje jej uchwały;
- 7) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola;
- 8) planuje i odpowiada za realizację planu finansowego przedszkola;
- 9) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe Nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, w sprawie odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
- 11) dba o powierzone mienie;
- 12) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

### 3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 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.

#### **4. 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.

#### **5. 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) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 4) opiniowanie dorobku zawodowego Nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela.
- 5) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.
- 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.

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

- 1) zapewnienie właściwego wykonywania zadań określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez:
  - a) nie ingerowanie w swoje kompetencje,
  - b) wspólne ustalanie terminów spotkań;

- 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola:
  - a) na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
  - b) na zebraniach Rady Rodziców,
  - c) poprzez podanie informacji w kąciku dla Rodziców, ogłoszenia, informacje na platformie internetowej przedszkola, pocztę elektroniczną;
- 3) w sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
- 4) głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

#### **7. Spory między organami rozwiązywane są:**

- 1) drogą negocjacji przy współdziale 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).

### **§ 6**

#### **Organizacja pracy przedszkola**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.
2. 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.
3. Przyjmowanie dzieci do przedszkola odbywa się w trybie naboru elektronicznego.
4. 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.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Do przedszkola mogą być przyjęte również dzieci niebędące obywatelami polskimi. Warunkiem przyjęcia dzieci obcokrajowców jest posiadanie wolnych miejsc oraz uzyskanie zgody organu prowadzącego na utworzenie dodatkowych oddziałów. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków. Dziecko zapisuje się na wniosek rodziców ucznia lub innej osoby sprawującej opiekę nad uczniem.
8. 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 „Procedurę przydziału wychowanków do grup po zakończonym naborze elektronicznym, w naborze na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego oraz łączenie grup w szczególnych przypadkach w Publicznym Przedszkolu nr3 w Jastrzębiu-Zdroju”.
  - 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.
9. 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 – latnie około 30 – 40 minut
10. W przedszkolu na pisemny wniosek rodziców 5,6 – latków prowadzone są zajęcia nauki religii.
11. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

12. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów lub w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie lub posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.

## § 7

1. Organizację 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) zabiegi higieniczne;
  - 5) czynności samoobsługowe;
  - 6) odpoczynek dzieci;
  - 7) spacer i wycieczki.
3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej ich zdrowiu,
    - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    - d) innego, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków;
  - 2) w celu prawidłowego realizowania zadań przedszkola w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor przedszkola, organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    - a) podstawową formą kontaktu Nauczycieli z dziećmi i Rodzicami są:
      - komunikatory społecznościowe,
      - poczta elektroniczna,
      - kontakt telefoniczny;

- 3) podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana przy współpracy Nauczyciela i Rodziców, w warunkach edukacji w domu rodzinnym. Dziecko powinno w domu, tak jak w przedszkolu, bawić się samodzielnie swoimi zabawkami, konstruować, układać, sprzątać, zaspakajać potrzebę ruchu;
- 4) Nauczyciel ustala bezpośrednio z Rodzicami formy kontaktu i sposób przekazywania zadań edukacyjnych;
- 5) za pośrednictwem wskazanych w pkt.2 a form kontaktów, Nauczyciel może udostępniać:
  - a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów,
  - b) opracowane przez siebie propozycje twórcze jak aktywności dzieci,
  - c) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych, zabaw on-line;
- 6) w celu indywidualizacji nauczania Nauczyciel może za pomocą ustalonej z Rodzicami formy komunikacji udostępnić konkretną propozycję opracowaną na potrzeby jego dziecka oraz dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych, adekwatną do realizowanego programu;
- 7) w procesie nauki zdalnej aktywności powinny być udostępniane rozsądnej ilości, zgodnie z potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci(dzieci 3i4 – letnie czas na wykonanie pracy ok. 15 min., dzieci 5,6 – letnie ok. 30 min.);
- 8) proponowane zadania i aktywności z wykorzystaniem narzędzi TIK( komputer, Internet) dla dzieci 4 – letnich nie powinny przekroczyć 15 min., a dla dzieci 5,6 – letnich 20min. dziennie;
- 9) propozycje aktywności dla dzieci 3 – letnich nie mogą wykorzystywać wysokich technologii (propozycje instrukcji, zadań, słuchowisk, piosenek przekazywane są jako pomoc dla rodziców);
- 10) przy doborze zadań i aktywności Nauczyciele kierują się zasadą racjonalnego podziału czasu na:
  - a) zadania ruchowe (spacery, zabawy, jazda na rowerze),
  - b) zadania doskonalące samodzielność (toaleta poranna, wieczorna, ubieranie się, sprzątanie zabawek, przygotowanie śniadania itp.),
  - c) zadania ze sfery rozwoju kompetencji społeczno– emocjonalnych (rozmowy, zabawy z rodzeństwem, samodzielne zabawy, relaksacja);
- 11) proponowane zadania i aktywności powinny być w zasięgu możliwości materialnych, merytorycznych i czasowych Rodziców;
- 12) Nauczyciele oraz specjaliści w ramach godzin dostępności dla dziecka

- i Rodziców udzielają porad i konsultacji;
- 13) dziecko realizujące kształcenie zdalne w domu pozostaje pod opieką Rodziców, którzy mają za zadanie zapewnić mu wsparcie i bezpieczeństwo;
  - 14) Monitorowanie postępów w nauce, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci oraz ocenę postępów ustala każdy Nauczyciel opierając się na obowiązującym w przedszkolu systemie wzmacniania każdego dziecka i obowiązujących przepisach, tj. ocenie gotowości szkolnej dziecka oraz postępów dzieci 3, 4 i 5 – letnich;
  - 15) Realizacja zajęć wynikających z realizacji IPET-u może odbywać się stacjonarnie, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń sanitarnych;
  - 16) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku.
  5. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

## § 8

### Preorientacja zawodowa

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
  - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
  - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
  - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).
4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
  - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:

- a) określa, co lubi robić,
  - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,
  - c) określa, co robi dobrze,
  - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
- 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
- a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
  - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
  - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
  - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
  - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
- a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
  - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
- a) opowiada, kim chciałoby zostać,
  - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
  - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

## § 9

### 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 godzin tj. od godz. 6.30– 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.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli:
- 1) Temperatura zewnętrzna mierzona godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) Po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jeśli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału przedszkola lub całego przedszkola.

## **§ 10**

### **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. W zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (5 godzin dziennie) świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne.
4. Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym ponoszą tylko opłatę za korzystanie dziecka z wyżywienia.
5. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu określone są w Informacji o Dziecku zawartej z Rodzicami dziecka.

## **§ 11**

### **Zakres zadań Nauczycieli**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
4. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) Skrupulatnie przestrzegać stosować przepisy, zarządzenia BHP i P/Pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
  - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach, Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy dzieci drugiemu Nauczycielowi;
  - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 6) Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do przeprowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci oraz Nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa Nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek. Nauczyciel ma prawo odmówić zajęć w danym miejscu;
  - 7) Kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
  - 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
  - 9) zgłaszać do Dyrektora oraz wpisywać do rejestru wyjść grupowych wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
  - 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
  - 12) niezwłocznie zawiadomić Rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 13) Nauczyciel w sytuacji pozyskania wiadomości o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

## 5. Współdziałanie z Rodzicami.

Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) zapoznać Rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przekazywać rzetelną informację dotyczącą dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) ustalić formy pomocy w działalności wychowawczej;
- 4) włączyć Rodziców w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych.

## 6. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) planować i prowadzić pracę wychowawczo – dydaktyczną zgodnie z zasadą podmiotowego traktowania wychowanka, poszanowania jego godności i respektowania jego praw;
- 2) prawidłowo prowadzić dokumentację:
  - a) dziennik zajęć,
  - b) dziennik zajęć specjalistycznych,
  - c) teczki PPP;
- 3) systematyczne i staranne przygotować się do pracy;
- 4) poszukiwać nowatorskich form i metod pracy;
- 5) wyzwać u dzieci aktywność oraz kreatywne postawy celu przygotowania ich do życia w grupie i społeczeństwie;
- 6) przygotować dzieci do podjęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową;
- 7) dbać o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych;
- 8) planować własny rozwój zawodowy oraz systematycznie podnosić swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## 7. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych.

Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) prowadzić i dokumentować indywidualne arkusze obserwacji;
- 2) prowadzić szczegółową analizę okresu asymilacji, określić kierunki pracy dla poszczególnych dzieci i całej grupy;
- 3) podsumować półroczną i roczną pracę wychowawczo – dydaktyczną;
- 4) wydawać Rodzicom dzieci objętych obowiązkiem szkolnym „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”. Informację

wydać się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek (dotyczy 7 – latka) albo może (dotyczy 6 – latka) rozpocząć naukę w szkole podstawowej, po uprzednim zgłoszeniu informacji rodzica u nauczyciela do 30 września roku poprzedzającego możliwość podjęcia nauki.

#### 8. Współpraca ze specjalistami.

Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) kontaktować się z poradnią psychologiczno– pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego: spotkania, warsztaty, wykłady;
- 2) kierować dzieci do poradni psychologiczno– pedagogicznej za zgodą Rodziców;
- 3) organizować konsultacje, warsztaty dla Rodziców z pracownikami poradni psychologiczno– pedagogicznej.

#### 9. W przedszkolu zatrudnia się logopedę, psychologa i pedagoga specjalnego.

##### 1) Do **zadań Logopedy** należy w szczególności:

- a) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla Rodziców nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju językowego wychowanków,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami,
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień, oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu w grupie,
- e) udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;

##### 2) Do **zadań Psychologa** należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu ustalenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,

- c) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy psychologiczno–pedagogicznej dzieciom w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - f) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne,
  - g) udzielanie Rodzicom pomocy ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci, w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień,
  - h) wspieranie wychowawców, innych nauczycieli specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień, oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu w grupie,
  - i) udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 3) Do **zadań pedagoga Specjalnego** należy w szczególności:
- a) Współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET,
  - b) współpraca z Nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, a także Rodzicami oraz wychowankami w ramach której pedagog ma za zadanie:
    - rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola,
    - diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - c) wspieraniu nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb wychowanków, ale także ich mocnych stron,
  - d) udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej wychowankom, Rodzicom oraz Nauczycielom,

- e) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, np.:
- poradniami psychologiczno– pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - pracownikiem socjalnym,
  - asystentem rodziny,
  - kuratorem sądowym i innymi;
- 4) Logopeda, Psycholog i Pedagog Specjalny opracowują na rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez Dyrektora;
- 5) Na koniec każdego półrocza specjaliści składają sprawozdania ze swojej pracy;
- 6) Specjaliści, tj.: Logopeda, Psycholog i Pedagog Specjalny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 12

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1) Intendent;
  - 2) Kucharka;
  - 3) Pomoc kuchenna;
  - 4) Pomoc nauczyciela;
  - 5) Woźna;
  - 6) Woźny.
2. Zakres zadań pracowników administracyjno– obsługowych przedszkola.
  - 1) Do **obowiązków Pomocy Nauczyciela** przedszkola należy:
    - a) pomaganie Nauczycielowi w zapewnianiu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć po zanim z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
    - b) spełnianie czynności obsługowych i opiekuńczych w stosunku do wychowanków polecanych przez Nauczyciela danego oddziału oraz innych, wynikających ze szczegółowego rozkładu dnia,
    - c) pomaganie przy wydawaniu posiłków, zwracanie uwagi na bezpieczeństwo,

- d) pomaganie Nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu prac opiekuńczo –wychowawczych,
- e) pomoc dzieciom czynnościach samoobsługowych i higienicznych; także w sytuacjach „małej przygody” (niekontrolowane siusianie, wymioty itp.),
- f) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
- g) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału,
- h) przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP,
- i) w sytuacji pozyskania wiadomości o wypadku niezwłocznie zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy;

2) Do **obowiązków Intendenta** należy:

- a) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych Dyrektora przedszkola, w tym ustalonego w Regulaminie Pracy, porządku oraz czasu pracy,
- b) sporządzanie jadłospisów dekadowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem,
- d) dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci,
- e) sprawowanie kontroli wewnętrznej warunków sanitarnych we wszystkich etapach produkcji i obrotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) dbałość o należyte i zgodne z normami zapasy produktów żywnościowych,
- g) dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej,
- h) prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia dzieci,
- i) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy;

3) Do **obowiązków Kucharki** należy:

- a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według nich posiłków,
- b) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczanie ich przed użyciem,
- c) wydawanie posiłków do poszczególnych grup z uwzględnieniem norm ilościowych,
- d) organizacja pracy w kuchni, przydzielanie zadań do wykonania pozostałym pracownikom kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,

- e) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych,
  - f) przestrzeganie w codziennej pracy zasad HACCP i dobrej praktyki higienicznej,
  - g) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń kuchennych,
  - h) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny,
  - i) natychmiastowe zgłaszanie Intendentce lub dyrektorowi przedszkola powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia,
  - j) wykonywanie innych czynności zleconych przez Intendenta lub Dyrektora wynikających z organizacji pracy;
- 4) Do **obowiązków Pomocy Kuchennej** należy:
- a) pomoc Kucharce w przygotowywaniu wszystkich posiłków dla dzieci,
  - b) przestrzeganie zasad technologii i przepisów higieniczno – sanitarnych HACCP w procesie przygotowywania posiłków,
  - c) przestrzeganie w codziennej pracy zasad HACCP i dobrej praktyki sanitarnej,
  - d) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń kuchennych,
  - e) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny,
  - f) natychmiastowe zgłaszanie Kucharce lub Intendentce powstałych usterek oraz nie prawidłowości stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia,
  - g) przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP,
  - h) wykonywanie innych poleceń Kucharki, Intendenta lub Dyrektora wynikające z organizacji pracy;
- 5) Do **obowiązków Woźnej** w przedszkolu należy:
- a) przestrzeganie ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy,
  - b) dbanie o powierzone mienie i zapewnienie ochrony tajemnicy służbowej,
  - c) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez Nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z organizacji i rozkładu dnia w przedszkolu,
  - d) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych; także w sytuacjach „małej przygody” (niekontrolowane siusianie, wymioty itp.),
  - e) pomoc Nauczycielowi w czynnościach organizacyjnych i porządkowych,
  - f) pomoc w przygotowaniu do zajęć i asekurowanie Nauczyciela podczas zajęć wychowawczo – dydaktycznych,



- g) dbanie o ład, czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach przedszkolnych,
  - h) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji i potrzeb przedszkola,
  - i) w sytuacji pozyskania wiadomości o wypadku niezwłocznie zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - j) otwieranie i zamykanie przedszkola,
  - k) zamykanie przedszkola również w sytuacjach awaryjnych (spóźnienie się Rodzica po odbiór dziecka, zebrania społeczności lokalnej, itp.);
- 6) Do **obowiązków Woźnego** należy:
- a) Utrzymanie terenu przedszkola w nienagannej czystości,
  - b) dbanie o estetyczny i bezpieczny teren ogrodu przedszkolnego,
  - c) systematyczne sprawdzanie pod względem technicznym stanu sprzętu ogrodowego na terenie przedszkola,
  - d) wykonywanie doraźnych prac naprawczych w ogrodzie, w salach przedszkolnych oraz w innych pomieszczeniach,
  - e) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy.

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 13

### 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;
- 6) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 8) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;

- 9) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i predyspozycji;
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 14) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
- 15) Właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej ochronę przed przemocą;

## **2. Dziecko ma obowiązki:**

- 1) przestrzegania zasad i umów ustalonych w grupie;
    - a) przestrzegania zasady kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników , nauczycieli i innych pracowników;
  - 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) niedotrzymania 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.

## **§ 13a**

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich/dzieci”.
- 1) Dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich/dzieci oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem.

- 2) Standardy ochrony małoletnich/dzieci to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich/dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego/dziecka i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
- 3) Polityka ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób przedszkole/ szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

## **§ 14**

### **Ceremoniał**

1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:
  - 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
  - 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
  - 1) święto niepodległości;
  - 2) święto flagi;
  - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
  - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
  - 5) jubileusz przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

## **§ 15**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową prowadzi Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu – Zdroju na mocy porozumienia z Dyrektorem przedszkola.

4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy.
5. Każdorazowo w celu lepszej czytelności treści statutu wprowadza się ujednolicony tekst z ujętymi zmianami.

## **§ 16**

Statut wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2025 roku.