

# **STATUT PRZEDSZKOLA NR 9 W CZERWIONCE -LESZCZYNACH**

## **INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU**

### **§ 1**

1. Przedszkole ma swoją siedzibę w: 44-234 Czerwionka -Leszczyny ul.Zabrzeńska 25
2. Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy .
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny .

## **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie:
    - a) kierowania dzieci wymagających pomocy psychologicznej i pedagogicznej do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek dyrektora,
    - b) organizowania zajęć w grupach wspomagających rozwój dziecka,
    - c) prowadzenia przez nauczyciela właściwej dokumentacji pracy wspomagającej rozwój dziecka,
    - d) organizowania spotkań rodziców i nauczycieli z psychologiem i logopeda,
    - e) współpracy nauczyciela z rodzicami dzieci wymagającymi działań wspomagających rozwój dziecka,
    - f) zajęć specjalistycznych korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, prowadzonych przez wykwalifikowanych specjalistów,
  - 2) Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

- a) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
  - b) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza,
  - c) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych,
  - d) tworzenie możliwości nauczania indywidualnego.
- 3) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie świadomości narodowej, tradycji rodzinnej, regionalnej i społeczno-kulturowej. Umożliwia również prowadzenie nauki religii oraz korzystanie z niej lub nie, zgodnie z życzeniami rodziców.
2. Realizacja zadań przedszkola:
- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
    - a) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci,
    - b) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
    - c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
    - d) tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz tworzenia systemu wartości.
  - 2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
    - a) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - b) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze w rodzinie,
    - c) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
    - d) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych.
  - 3) Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:
    - a) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej,
    - b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
    - c) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości,
    - d) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich,
    - e) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną, usprawniania analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi.
4. Przedszkole organizuje działalność innowacyjną.
5. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

- 1) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu pozostaje ono pod stałą opieką i nadzorem nauczycielki, a w szczególnych wypadkach innych pracowników przedszkola,
  - 2) w zależności od warunków atmosferycznych, dzieci codziennie przebywają na świeżym powietrzu. Spaceruje poza teren przedszkola muszą odbywać się pod opieką nauczyciela i drugiej osoby dorosłej /dla jednej grupy/,
  - 3) w placówce zapewnia się odpowiednią temperaturę do zajęć, zabaw i odpoczynku – powyżej 20°C. W przypadku awarii i niemożliwości zapewnienia przez rodziców opieki dziecku w domu, jest ono kierowane do wyznaczonego przedszkola,
  - 4) w każdej grupie dziecięcej powinna znajdować się podręczna apteczka ze środkami pierwszej potrzeby - zabezpieczona przed dostępem dzieci,
  - 5) wszelkie środki służące do utrzymania czystości i higieny w przedszkolu zagrażające bezpieczeństwu dziecka muszą być zabezpieczone przed ich dostępem,
  - 6) szczególną opiekę w trosce o bezpieczeństwo zapewnia się dziecku w czasie zabaw na sprzęcie terenowym.
  - 7) wszyscy wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być zapewnione bezpłatne dożywianie z funduszu Ośrodka Pomocy Społecznej.
7. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców /opiekunów/ lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo .
8. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwoju dziecka.

## **ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§ 3**

1. Organami przedszkola są :
  - 1) dyrektor przedszkola,
  - 2) rada rodziców.
2. Do kompetencji dyrektora przedszkola w szczególności należy:
  - 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami /przedszkolakami/,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, opracowanie procedury wewnętrznego mierzenia jakości pracy przedszkola,
  - 4) dopuszcza programy autorskie,
  - 5) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 7) zatwierdzanie planu finansowego środków specjalnych,
  - 8) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 11) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
  - 12) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie, odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
  - 13) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) występowanie do dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
  - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
  - 3) uchwalanie regulaminu własnej działalności oraz jego zmian,
  - 4) opiniowanie planu pracy przedszkola,
  - 5) opiniowanie programów,
  - 6) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów.
5. Organy przedszkola współpracują ze sobą działając w ramach uprawnień wynikających z ustawy o systemie oświaty tak, aby:
- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola,
  - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:
    - a) w trakcie doraźnych rozmów z nauczycielem,
    - b) poprzez zarządzenia i kurendy.
6. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno –wychowawczo - opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków. W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 4**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową programu wychowania przedszkolnego wybranego z wykazu MEN lub w oparciu o program autorski.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu prowadzi się zajęcia dodatkowe.
  
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat –około 15 minut
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Przedszkole jest przedszkolem jednooddziałowym.

## § 5

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - a. czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - c. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

## § 6

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z nauczycielem, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 7

- 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust.2.

- 2) Ustala się dzienny czas pracy przedszkola oraz terminy przerw w pracy zgodnie z przyjętym projektem organizacyjnym na dany rok szkolny. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji nie może być krótszy niż 5 godzin, a także zapewnia dzieciom opiekę w czasie godzin pracy rodziców. Czas pobytu dziecka w placówce nie powinien przekraczać czasu pracy rodziców oraz czasu potrzebnego na dojazd do placówki – nie dłużej niż 8 godzin dziennie
- 3) Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu oraz za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala organ prowadzący placówkę.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 8**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział zostaje powierzony opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań. W wypadku absencji chorobowej lub innej obydwu nauczycieli, grupą opiekuje się inny, wskazany przez dyrektora nauczyciel.

### **§ 9**

1. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) współdziałanie z rodzicami ( prawnymi opiekunami) w sprawach:
    - a) wychowania i nauczania dzieci,
    - b) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
    - c) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów oczekiwanych rezultatów w danym oddziale. Na zebraniu organizacyjnym dyrektor przedstawia kierunki pracy przedszkola w danym roku szkolnym. Nauczycielki w każdym miesiącu wywieszają informacje o pracy oddziału na gazetce dla rodziców,
    - d) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka w czasie pobytu w przedszkolu,
    - e) ankietowanie, dokonywanie wywiadów, dyskusji dotyczących placówki w celu mierzenia jakości pracy przedszkola
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
    - a) tworzenie planów oczekiwanych rezultatów,
    - b) właściwy dobór form i metod organizacyjnych,
    - c) przygotowanie niezbędnych środków dydaktycznych wywołujących aktywność poznawczą lub ruchową dzieci,

- d) wybór właściwego podręcznika i literatury w odniesieniu do realizowanego programu,
  - e) maksymalne ułatwianie dzieciom dotarcia do istoty tematu zajęć i motywowanie ich aktywności na zajęciach,
  - f) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole i zapobieganie ewentualnym niepowodzeniom szkolnym,
  - g) prowadzenie działalności innowacyjnej, korzystanie z metod twórczych z uwzględnieniem indywidualnych możliwości poszczególnych wychowanków.
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
- a) prowadzenie indywidualnych arkuszy w celu dogłębnego poznania każdego dziecka,
  - b) szczegółowa analiza okresu asymilacji i określenie kierunku pracy wspomagającej indywidualny rozwój dziecka.
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
- a) kierowanie dzieci do poradni i korzystanie ze wskazówek specjalistów,
  - b) współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia działań przedszkole – dom.
- 5) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych wychowanków.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się stałe spotkania w formie:
- 1) trzy ogólne zebrania rodzicielskie,
  - 2) zebrania grupowe, zajęcia otwarte,
  - 3) uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców wg harmonogramu,
  - 4) kontakty indywidualne z rodzicami zgodnie z potrzebami.

## § 10

1. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych przedszkola a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor przedszkola. Zakres ten powinien obejmować następujące czynności :
- 1) intendent:
    - a) sprawowanie opieki nad magazynami i dokumentacją magazynową, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) sporządzanie jadłospisu,
    - c) zaopatrywanie przedszkola w żywność
    - d) prowadzenie rozliczeń finansowych związanych z żywieniem,
    - e) nadzorowania sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom,
    - f) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach i Rady Rodziców,
  - 2) kucharz:
    - a) dbanie o najwyższą jakość zdrowotną, higienę posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach,

- b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w dzienniku żywieniowym i dbanie o racjonalne ich zużycie,
  - c) prowadzenie magazynu podręcznego,
  - d) sporządzanie i opisywanie próbek pokarmowych, oraz przechowywanie ich zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarnej i Epidemiologicznej
  - e) utrzymanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
  - f) branie udziału w ustalaniu jadłospisu,
- 3) pracownik gospodarczy:
- a) sprząkanie wszystkich pomieszczeń przedszkola / mycie podłóg i okien odkurzanie dywanów, ścieranie kurzy, mycie lamperii, okresowe mycie zabawek, podlewanie i pielęgnacja kwiatów doniczkowych, wynoszenie śmieci /,
  - b) zapewnienie ładu i porządku w miejscu zabaw i zajęć dzieci / ścieranie stolików po posiłkach i zajęciach typu artystycznego /,
  - c) pomoc nauczycielce w trakcie zajęć, spacerów, zabaw, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci
  - d) okresowe pranie firan oraz ręczników,
  - e) zmywanie oraz wyparzanie naczyń po posiłkach
  - f) utrzymywanie w czystości obejścia przedszkola /zamiatanie, pielienie rabat kwiatowych grabienie liści odśnieżanie i posypywanie piaskiem-w miarę potrzeby całego terenu wokół budynku oraz chodnika na zewnątrz ogrodu/
- 4) konserwator:
- a) dbanie o stan techniczny urządzeń, doraźna kontrola, instruowanie o zakresie i sposobie używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu,
  - b) bieżąca naprawa sprzętu, zabawek, zapewnienie funkcjonalności urządzeń sanitarnych,
  - c) dbanie o obejście przedszkola / koszenie trawy, grabienie liści, odgarnianie śniegu, usuwanie zagrożeń
  - d) utrzymywanie w stanie używalności urządzeń grzewczych
2. Ponadto każdorazowo do zakresu czynności wszystkich pracowników odnosi się polecenie :
- przestrzeganie przepisów BHP, p.poż oraz dyscypliny pracy,
  - natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia
  - racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku
  - ochrona danych osobowych,
  - wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola

## WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA



1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust.2
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Dzieci do przedszkola przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń i umów z zachowaniem następujących kryteriów :
  - 1) dzieci 6- letnie a następnie w miarę miejsc dzieci z przedziału wiekowego od 3 do 5 lat,
  - 2) dzieci nauczycieli przy równych z innymi dziećmi warunkach,
  - 3) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
  - 4) dzieci matek lub ojców wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - 5) dzieci z rodzin zastępczych
4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki przedszkola publicznego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. Wychowanek przedszkola posiada prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Proces ten musi uwzględniać właściwe proporcje pomiędzy nauką, zabawą, wypoczynkiem oraz różnorodnymi formami ruchu w placówce i na terenie przedszkolnym. Ma również prawo do korzystania z zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu terenowego przeznaczonego dla jego wieku i zapewniającego pełne bezpieczeństwo,
  - 2) poczucia bezpieczeństwa i przynależności do grupy rówieśniczej,
  - 3) Wychowanek ma prawo do indywidualizacji w zakresie rozwoju uzdolnień i zainteresowań, jak również wyrównania deficytów rozwojowych.
6. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w sytuacji gdy:
  - 1) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci,
  - 2) pomimo pisemnych upomnień rodziców, dziecko zagraża innym wszawicą świerzbem lub innymi chorobami pasożytniczymi,
  - 3) rodzice dziecka notorycznie nie przestrzegają regulaminu przedszkola,
  - 4) rodzice nie zgłoszą się z dzieckiem do przedszkola do dnia 15.09. bez podania przyczyn nieobecności,
  - 5) rodzice nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyn,
  - 6) informacje podane w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola przez rodziców są niezgodne z prawdą,
  - 7) rodzice nie regulują opłat za świadczenia /wyżywienie + koszty przygotowania posiłku / przez okres 1 miesiąca

## PRZEPISY KOŃCOWE

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą w oparciu o zarządzane mienie.
5. Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o przedszkolu – należy pod tym pojęciem rozumieć Przedszkole Nr 9 w Czerwionce –Leszczynach.
6. Zmiany postanowień niniejszego statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia .