

Statut

Publicznego Przedszkola nr16

im. Misia Uszatka

w Jastrzębiu - Zdroju

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) art.98, 99,1000 i 102)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U z 2017 r. poz. 649)
3. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1189);

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia ogólne str. 3

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola str. 4

Rozdział III

Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje str. 5

Rozdział IV

Zasady finansowania przedszkola str. 7

Rozdział V

Zasady organizacji pracy w przedszkolu str. 8

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola str. 10

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna str. 12

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami str. 13

Rozdział IX

Rekrutacja do przedszkola str. 15

Rozdział X

Prawa dziecka w przedszkolu str. 15

Rozdział XI

Postanowienia końcowe str. 17

Rozdział I

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole nr16 im. Misia Uszatka w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Ruchu Oporu 25.
3. Publiczne Przedszkole nr 16 im. Misia Uszatka w Jastrzębiu-Zdroju jest placówką publiczną.
- § 2.1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Jastrzębie-Zdrój-Miasto na prawach powiatu.
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
- § 3. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
- § 4. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.;
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
 - 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 16 im. Misia Uszatka w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola nr 6 w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Publicznym Przedszkolu nr 16 im. Misia Uszatka w Jastrzębiu-Zdroju
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad tymi dziećmi
 - 8) Radę Pedagogiczną - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznego Przedszkola nr 16 im Misia Uszatka w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 9) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola nr 16 im. Misia Uszatka w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 10) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznego Przedszkola nr 16 im. Misia Uszatka w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 11) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola nr 16 im. Misia Uszatka w Jastrzębiu-Zdroju.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 5.1 Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6.1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych;
- 2) poznawanie możliwości psychofizycznych dzieci i wspieranie ich w harmonijnym rozwoju;
- 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
- 4) rozbudzanie zainteresowań światem zewnętrznym poprzez eksplorowanie go wszystkimi zmysłami;
- 5) budowanie systemu wartości, w tym kształtowanie patriotyzmu oraz tolerancji i akceptacji dla różnic kulturowych;
- 6) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
- 7) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 7.1 Do zadań przedszkola należy:

- 1) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych, w celu rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy;
- 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dziecka, niezbędnych w tworzeniu poprawnych relacjach międzyludzkich w tym integracji z osobami niepełnosprawnymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 7) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.

§ 8.1. Sposób realizacji zadań:

- 1) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki i wychowania;

- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 3) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 4) realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych w oparciu o przyjęte programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup uwzględniające podstawę programową;
- 5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 6) prowadzenie działań prozdrowotnych;
- 7) sprawowanie opieki nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych;
- 8) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (szczegółowy sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
- 9) przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia;
- 10) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci;
- 11) za zgodą rodziców na terenie placówki organizuje się naukę religii i włącza się ją do planu zajęć przedszkolnych.

Rozdział III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 9. 1 Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy organy przedszkola ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w odrębnych przepisach oraz Statucie.
 3. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swojej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro dzieci i wizerunek Przedszkola.
 4. Organy współdziałają ze sobą, realizując ustawowe kompetencje, a także podejmując wspólne działania służące rozwojowi przedszkola oraz poprawie bazy materialnej.
 5. Organy współdziałają ze sobą między innymi poprzez wymianę informacji, wspólne planowanie oraz realizację przedsięwzięć na rzecz przedszkola i środowiska.

6. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu.
7. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną w sporze a podejmowane próby rozwiązania sporu są nieskuteczne, strony konfliktu mogą się zwrócić z prośbą o pomoc do organów sprawujących nadzór nad przedszkolem: organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Prośbę kieruje się do ww. organów z uwzględnieniem przedmiotu sporu oraz zakresu kompetencji nadzorczych organów.

§ 10. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej przedszkola.
3. Zakres obowiązków Dyrektora reguluje głównie Art.68.1 ustawy prawo oświatowe.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) odpowiada za realizację podstawy programowej;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych przedszkolu;
 - 5) kieruje pracą Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących tych organów;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 8) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 9) odpowiada za stan higieniczno-sanitarny i estetyczny Przedszkola oraz jego obejścia.

§ 11. 1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Zasady oraz tryb powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z niego określają odrębne przepisy.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor. Szczegółowy zakres czynności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 12. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym utworzonym zgodnie z art.69 ustawy prawo oświatowe, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ww. ustawie oraz działającym zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem;

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola;

4. Zadania przewodniczącego Rady Pedagogicznej określa ustawa prawo oświatowe oraz regulamin o którym mowa w ust. 1.
- § 13. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach spośród reprezentantów dwóch rodziców z każdego oddziału przedszkolnego, wybieranych na spotkaniach grupowych;
 3. Rada Rodziców organizuje swoją działalność zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad;
 4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 4. Zakres kompetencji Rady Rodziców określa Art. 84.2 ustawy prawo oświatowe;
 5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola program ten ustala dyrektor przedszkola z uzgodnieniem z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział IV

Zasady finansowania przedszkola

- § 14. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Jastrzębie – Zdrój - miasto na prawach powiatu;
2. Obsługę finansowo-księgową zapewnia Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli na podstawie zawartego porozumienia, w zakresie:
 - 1) prowadzenia rachunkowości jednostki,
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych finansowych (art. 54 ustawy o finansach publicznych).
- § 15. 1. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola odbywa się w godzinach 8:00 – 13:00.
2. Dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie ponoszą opłat za pobyt w przedszkolu bez względu na czas pobytu;
 3. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie ustawy prawo oświatowe oraz innych przepisów wykonawczych do tej ustawy;

4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek;
5. Wysokość opłaty za wyżywienie reguluje zarządzenie dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;
6. Opłata, która przekracza wymiar bezpłatnych świadczeń i wyżywienia przyjmowana jest zgodnie z warunkami zawartymi w umowie z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka;
7. Dziecku, którego rodzice nie są w stanie ponieść kosztów pobytu w przedszkolu, na wniosek rodziców refunduje opłatę za wyżywienie Ośrodek Pomocy Społecznej;
8. Rodzice/opiekunowie dziecka otrzymują od intendenta pisemną informację o wysokości opłat za wyżywienie i świadczenie za przedszkole.
9. Naliczenie opłat za wyżywienie i świadczenie dokonywane jest przez rodziców/opiekunów dziecka w formie przelewu na podane konto przedszkola.
10. Za pobyt dziecka w 5 godzinnym oddziale przedszkolnym bez wyżywienia nie pobiera się opłat;

Rozdział V

Zasady organizacji pracy w przedszkolu

- § 16.** 1. Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, stosownie do potrzeb środowiska.
2. Przedszkole pełni dyżur w czasie wakacji zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący na wniosek dyrektora;
 3. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu.
 4. Przedszkole czynne jest w godzinach określonych w projekcie organizacyjnym placówki na dany rok szkolny.
 5. W 5-godzinnych oddziałach przedszkolnych może być realizowany system zmianowości nauczania jeżeli został określony w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny;
- § 17.** 1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają szczegółowo przepisy prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Organizacja przedszkola określa w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych stosownie do określonych przepisów wykonawczych;
 - 3) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia wychowawcze oraz dydaktyczne zgodnie z tygodniowym rozkładem dnia ustalonym przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego;
 3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć dydaktycznych uzależniony jest od możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej;
5. Czas trwania zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut, z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut,
6. W przedszkolu mogą odbywać się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są dzieci, których rodzice wyrazili chęć uczestniczenia w wybranych zajęciach oferowanych przez placówkę.
 - 1) dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami;
 - 2) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy;
 - 3) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 4) na wniosek rodziców przedszkole może zorganizować naukę religii.

§ 18.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału w miarę możliwości kadrowych na wszystkie lata pobytu dzieci w danym oddziale.
3. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
4. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
5. Z przyczyn organizacyjnych poszczególne grupy mogą zostać podzielone z początkiem kolejnego roku szkolnego po poinformowaniu rodziców z końcem poprzedniego roku szkolnego.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych zaistniałych sytuacjach, dyrektor może zlecić doraźne łączenie oddziałów z zachowaniem ich liczebności – nie więcej niż 25 dzieci;
7. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolu dla mniejszości narodowej lub etnicznej określają odrębne przepisy.

§ 19.1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego zgodnie z przepisami określonymi w ustawie;

2. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor ustala ramowy rozkład dnia.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, uzdolnień, zainteresowania i niepełnosprawności

dzieci oraz oczekiwań rodziców, ustalają szczegółowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego;

4. Przebieg opieki, wychowania i nauczania dzieci jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora;
5. Przedszkole może realizować działalność innowacyjną i działalność eksperymentalną zgodnie z ustalonymi zasadami określonymi odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 20.1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż dwa okresy płatności;
2. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.
 3. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 21.1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele oraz pracownik administracji i pracownicy obsługi.

2. Zakres zadań i obowiązki nauczycieli ustala dyrektor przedszkola w oparciu o rozdział drugi oraz art.42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela oraz potrzeby wynikające z organizacji przedszkola;
3. Szczegółowe zakresy czynności nauczycieli, pracowników administracji i obsługi znajdują się w ich aktach osobowych.
4. Do głównych obowiązków nauczycieli oraz nauczycieli – specjalistów należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i dokumentowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
 - 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami

- 5) dbanie o zdrowie, rozwój i bezpieczeństwo dzieci;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki oraz przekazywanie im informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 7) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
 - 8) zebrań grupowych co najmniej trzy razy w roku oraz w miarę potrzeb;
 - 9) zajęć otwartych dla rodziców co najmniej dwa razy w roku;
 - 10) kontakty indywidualne na bieżąco
 - 11) zamieszczanie informacji o ważnych sprawach grupy i przedszkola na tablicy ogłoszeń przestrzegając ochrony danych osobowych;
 - 12) przestrzeganie praw dziecka;
 - 13) stosowanie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, przepisów bezpieczeństwa i p.poż.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków.
6. Do głównych obowiązków intendenta należy wykonywanie:
- 1) czynności księgowo - finansowych;
 - 2) czynności związanych z prowadzeniem działu kuchennego;
 - 3) czynności gospodarczych.
7. Do głównych obowiązków kucharki należy:
- 1) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i wydawaniem posiłków;
 - 2) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonywaniem;
 - 3) przestrzeganie zasad technologii, czystości, przepisów bezpieczeństwa.
8. Głównymi obowiązkami pomocy kuchennej są:
- 1) przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
 - 2) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 3) doraźne zastępstwo kucharki w przypadku jej nieobecności.
9. Głównymi obowiązkami pomocy nauczyciela są:
- 1) współpraca z nauczycielem przy organizacji zajęć z dziećmi;
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.

10. Do głównych obowiązków woźnej/sprzątaczkę należy:
- 1) utrzymywanie porządku i czystości na terenie placówki;
 - 2) współpraca z nauczycielem w organizowaniu opieki nad dziećmi;
 - 3) przestrzeganie zasad organizacji pracy w placówce i przepisów bezpieczeństwa.
11. Woźny zobowiązany jest przede wszystkim:
- 1) do utrzymywania porządku i czystości na terenie obejścia placówki;
 - 2) dokonywania wszelkich napraw sprzętów, zabawek i urządzeń w przedszkolu;
 - 3) przestrzegania zasad organizacji pracy obowiązujących w przedszkolu i przepisów bezpieczeństwa.
12. Na terenie przedszkola z powodu braku opieki medycznej nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych oraz nie podaje się dzieciom leków.
13. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

- § 23.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno –pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy, z uwzględnieniem

wymiaru godzin i form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka posiadającego orzeczenie.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora, który między innymi wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, celem zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
7. W przedszkolu może być zatrudniony psycholog i logopeda, surdopedagog i inni specjaliści w zależności od potrzeb rozwojowych dzieci, których zakres obowiązków regulują odrębne przepisy.

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami

- § 24.1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi.
2. Rodzice, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
 3. Przyprawdzając dziecko do przedszkola rodzice powinni przygotować je w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela.
 4. Od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi odpowiedzialność za dziecko przejmuje nauczyciel.
 5. W momencie przekazania dziecka rodzicowi przez nauczyciela całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmują jego rodzice.
 6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy placówki i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i nauczycieli - specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod w zakresie udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- 5) znajomość aktów prawnych regulujących prace przedszkola.
7. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przestrzegania niniejszego Statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i przybory;
 - 3) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych;
 - a) w przypadku uchylania się rodziców od działań mających na celu ochronę zdrowia i dbałość o higienę dziecka dyrektor zawiadamia pomoc społeczną;
 - 6) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w godzinach deklarowanych przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione pisemnie przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 7) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 8) zawiadamiania przedszkole do godziny 8³⁰ o późniejszym przyprowadzeniu dziecka w danym dniu do przedszkola;
 - 9) informowania o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 10) systematycznego zapoznawania się z treścią komunikatów i ogłoszeń na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej
 - 11) interesowania się sukcesami i porażkami dziecka;
8. Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:
- a) spotkania adaptacyjne;
 - b) zebrania ogólne z dyrektorem co najmniej 1 raz w roku oraz zebrania grupowe co najmniej 3 razy w roku;
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
 - d) tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - e) zajęcia otwarte dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci – minimum 2 razy w roku;
 - f) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
 - g) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli
 - h) zamieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola.

Rozdział IX

Rekrutacja do przedszkola

- § 25. 1. W przedszkolu mają zastosowanie szczególne zasady rekrutacji określone w ustawie prawo oświatowe oraz ustalone przez organ prowadzący.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 3. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań, zwanego dalej „Systemem”, który umożliwia sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, optymalne wykorzystanie miejsc oraz przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad.
 4. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane Systemem, jest prowadzone zgodnie z ustalonymi zasadami i kryteriami prowadzenia zapisów, w terminach określonych w harmonogramie.

Rozdział X

Prawa dziecka w przedszkolu

- § 26. 1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka , w tym:
- 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo– wychowawczo– dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
 - 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 7) poszanowania własności;
 - 8) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - 9) badania i eksperymentowania;
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

2. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka.
3. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
 - 2) krzywdzić innych ani siebie;
 - 3) niszczyć cudzej własności;
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
4. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i nauczycieli specjalistów, którzy podejmują decyzje o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców;
 - 3) spotkaniu rodziców dziecka z nauczycielami i dyrektorem, w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
 - 4) zaproponowaniu rodzicom skierowania dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii i innych działań podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

- § 27. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
 3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego statutu.
 4. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.
 5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie Statutu na terenie placówki;
 - 2) udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
 6. Regulaminy działalności obowiązujące w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kulturalnymi i fundacjami.

§ 25. 1. Rodzice zaznajamiają się z treścią statutu na zebraniu ogólnym.

§ 26. 1. Sprawy nie uregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy.

Statut Publicznego Przedszkola nr 16 im. Misia Uszatka uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 30.08.2016 r. traci moc prawną z dniem uchwalenia nowego statutu.

Tekst jednolity Statutu wprowadzono Uchwałą nr 4/2017 Rady Pedagogicznej dnia 29.11.2017 r. w oparciu o nowe przepisy prawa oświatowego (podstawa prawna str. 2 Statutu).