

*Załącznik nr 1 do zarządzenia 0221.42.2020
Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 24
w Jastrzębiu-Zdroju,
z dnia 31.08.2020 r.*

STATUT

Publicznego Przedszkola nr24

w Jastrzębiu–Zdroju

Tekst jednolity przyjęty Zarządzeniem 0221.42.2020 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 24 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 31.08.2020 r., na podstawie Uchwały nr 0220.1.2020 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 24 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 27.08.2020 r.

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910, ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502).
3. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215).

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

Rozdział III

Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje

Rozdział IV

Zasady finansowania

Rozdział V

Zasady organizacji pracy w przedszkolu

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami

Rozdział IX

Rekrutacja do przedszkola

Rozdział X

Prawa dziecka w przedszkolu

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole jest placówką publiczną.
2. Nazwa przedszkola: **Publiczne Przedszkole nr 24**
3. Adres placówki
**44-268 Jastrzębie-Zdrój,
ul. Aleksandra Fredry 15**
4. Organem prowadzącym przedszkole jest **Miasto Jastrzębie - Zdrój**.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje **Kurator Oświaty w Katowicach- Delegatura w Rybniku**
6. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gmin, działającą w formie jednostki budżetowej
7. Dla celów statystycznych i identyfikacyjnych przedszkole posiada NIP oraz REGON.
8. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 24
44-268 Jastrzębie-Zdrój, ul. Fredry 15
tel. 32 47117 68
NIP 633-20-27-819 REGON:272001106

oraz pieczęcią o treści:

Jastrzębie-Zdrój – Miasto na prawach powiatu
Al. J. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój
NIP: 633-221-66-15
Publiczne Przedszkole nr 24
ul. Aleksandra Fredry 15
44-268 Jastrzębie-Zdrój

Rozdział II.

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. w Ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a. uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych
 - b. poznawanie możliwości psychofizycznych dzieci i wspieranie ich w harmonijnym rozwoju
 - c. rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci
 - d. rozbudzanie zainteresowań światem zewnętrznym poprzez eksplorowanie go wszystkimi zmysłami

- e. budowanie systemu wartości, w tym kształtowanie patriotyzmu oraz tolerancji i akceptacji dla różnic kulturowych
- f. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach
- g. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

3. Do zadań przedszkola należy:

- a. tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych, w celu rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy
- b. współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka
- c. rozwijanie umiejętności społecznych dziecka, niezbędnych w tworzeniu poprawnych relacji międzyludzkich w tym integracji z osobami niepełnosprawnymi
- d. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
- e. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną
- f. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
- g. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne

4. Sposób realizacji zadań:

- a. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki i wychowania
- b. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka
- c. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola
- d. realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych w oparciu o przyjęte programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup uwzględniające podstawę programową
- e. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej
- f. prowadzenie działań prozdrowotnych
- g. sprawowanie opieki nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych
- h. 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)
- i. przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia
- j. w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci
- k. 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

§ 3

1. Organami Przedszkola są:
 - a. Dyrektor
 - b. Rada Pedagogiczna
 - c. Rada Rodziców
2. Każdy organ 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 poprawienie 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.

§ 4

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:
 - a. kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - b. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c. odpowiada za realizację podstawy programowej;
 - d. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
 - e. kieruje pracą Rady Pedagogicznej;
 - f. realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących tych organów i wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami;
 - g. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- h. odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- i. odpowiada za stan higieniczno-sanitarny i estetyczny Przedszkola oraz jego obejścia;
- j. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- k. stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
- l. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- m. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 5

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.
3. W sytuacji, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora, w przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola, zastępuje go inny nauczyciel Przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym utworzonym zgodnie z art.69 Ustawy prawo oświatowe, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w w/w 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.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce;
 - 3) ustalanie i organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 7

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola
2. *(usunięto)*
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
5. Zakres kompetencji Rady Rodziców określa art. 84.2 Ustawy prawo oświatowe
6. *(usunięto)*
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział IV

Zasady finansowania przedszkola

§ 8

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:
 - a. prowadzenia rachunkowości jednostki
 - b. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi
 - c. dokonywania wstępnej kontroli:
 1. zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
 2. kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych, finansowych (art. 54 Ustawy o finansach publicznych)

§ 9

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 informacji o dziecku podpisywanej przez

- rodziców/opiekunów prawnych przed rozpoczęciem roku szkolnego lub przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do przedszkola w przypadku przyjęcia w trakcie trwającego już roku szkolnego oraz zgodnie z zapisami „Regulaminu elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w Publicznym Przedszkolu nr 24 w Jastrzebiu-Zdroju”.
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 informację o wysokości opłat za wyżywienie i świadczenie za przedszkole
 9. Uiszczanie 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

§ 10

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
6. Nauczycielka pracująca od godziny otwarcia przedszkola przyjmuje wychowanków ze wszystkich oddziałów pod swoją opiekę do momentu podjęcia pracy przez nauczycielki z pozostałych oddziałów; nauczycielka pracująca do godziny zamknięcia oddziałów porannych przyjmuje dzieci ze wszystkich oddziałów porannych, w których zakończyła się godzina funkcjonowania tych oddziałów i sprawuje nad nimi opiekę do momentu rozejścia się wychowanków do domu.
7. Dopuszcza się kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§ 11

1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają szczegółowo przepisy prawa oświatowego w tym zakresie
2. Organizacja przedszkola określa w szczególności:
 - a. czas pracy poszczególnych oddziałów
 - b. liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych stosownie do określonych przepisów wykonawczych
 - c. obowiązkowe i dodatkowe zajęcia wychowawcze oraz dydaktyczne zgodnie z tygodniowym rozkładem dnia ustalonym przez dyrektora na podstawie zatwierzonego 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. *(usunięto)*
6. W przedszkolu mogą odbywać się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są dzieci, których rodzice wyrazili chęć uczestniczenia w wybranych zajęciach oferowanych przez placówkę.
 - a. dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami
 - b. sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy
 - c. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć
 - d. na wniosek rodziców przedszkole może zorganizować naukę religii.

§ 12

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. 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
6. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolu dla mniejszości narodowej lub etnicznej określają odrębne przepisy

§ 13

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

§ 14

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a. nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc
 - b. 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

§ 15

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:
 - a. planowanie, organizowanie i dokumentowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - b. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
 - c. współdziałanie za specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów
 - d. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - e. dbanie o zdrowie, rozwój i bezpieczeństwo dzieci
 - f. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki oraz przekazywanie im informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - g. zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
 - h. zebrań grupowych co najmniej trzy razy w roku oraz w miarę potrzeb
 - i. zajęć otwartych dla rodziców co najmniej dwa razy w roku
 - j. kontakty indywidualne na bieżąco
 - k. zamieszczanie informacji o ważnych sprawach grupy i przedszkola na tablicy ogłoszeń przestrzegając ochrony danych osobowych
 - l. przestrzeganie praw dziecka
 - m. 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:
 - a. czynności księgowo-finansowych

- b. czynności związanych z prowadzeniem działu kuchennego
 - c. czynności gospodarczych
7. Do głównych obowiązków kucharki należy:
 - a. wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i wydawaniem posiłków
 - b. przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonywaniem
 - c. przestrzeganie zasad technologii, czystości, przepisów bezpieczeństwa.
 8. Głównymi obowiązkami pomocy kuchennej są:
 - a. przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki
 - b. utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - c. doraźne zastępstwo kucharki w przypadku jej nieobecności
 9. Głównymi obowiązkami pomocy nauczyciela są:
 - a. współpraca z nauczycielem przy organizacji zajęć z dziećmi
 - b. pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych
 - c. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w trakcie wykonywania obowiązków służbowych
 10. Do głównych obowiązków woźnej/sprzątaczkę należy:
 - a. utrzymywanie porządku i czystości na terenie placówki
 - b. współpraca z nauczycielem w organizowaniu opieki nad dziećmi
 - c. przestrzeganie zasad organizacji pracy w placówce i przepisów bezpieczeństwa
 11. Konserwator zobowiązany jest przede wszystkim:
 - a. do utrzymywania porządku i czystości na terenie obejścia placówki
 - b. dokonywania wszelkich napraw sprzętów, zabawek i urządzeń w przedszkolu
 - c. 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

§ 16

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 :
 - a. rodzicami
 - b. poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli
 - d. innymi przedszkolami, szkołami, placówkami
 - e. organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - a) Dziecka
 - b) Rodziców dziecka/opiekunów prawnych dziecka
 - c) Dyrektora przedszkola
 - d) Nauczyciela
 - e) Specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem

- f) Pielęgniarki
 - g) Poradni
 - h) Asystenta edukacji romskiej
 - i) Pomocy nauczyciela
 - j) Asystenta nauczyciela
 - k) Pracownika socjalnego
 - l) Asystenta rodziny
 - m) Kuratora sądowego
 - n) Organizacji porządowej lub innej instytucji działającej na rzecz dziecka i rodziny.
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:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) 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

§ 17

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:
 - a. zapoznania się z zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy placówki i planów pracy w danym oddziale.
 - b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka

- c. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i nauczycieli-specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod w zakresie udzielania dziecku pomocy
 - d. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola
 - e. znajomości aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.
7. Rodzice mają obowiązek:
- a. przestrzegania niniejszego Statutu
 - b. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i przybory
 - c. respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji
 - d. dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka
 - e. przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych
 - ✓ w przypadku uchylania się rodziców od działań mających na celu ochronę zdrowia i dbałość o higienę dziecka dyrektor zawiadamia pomoc społeczną
 - f. przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w godzinach deklarowanych przez rodziców/prawnych opiekunów w informacji o dziecku podpisywanej przed rozpoczęciem roku szkolnego lub przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do przedszkola w przypadku przyjęcia w trakcie trwającego już roku szkolnego.
 - g. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu
 - h. zawiadamiania przedszkole do godziny 8³⁰ o późniejszym przyprowadzeniu dziecka w danym dniu do przedszkola
 - i. informowania o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
 - j. systematycznego zapoznawania się z treścią komunikatów i ogłoszeń na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej
 - k. interesowania się sukcesami i porażkami dziecka
 - l. inne, wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
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 – wg potrzeb
 - g. wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli
 - h. zamieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola
 - i. informacje przekazywane drogą mailową
9. Formy współpracy przedszkola z rodzicami mogą ulegać modyfikacjom w przypadku sytuacji losowych, niezależnych od dyrektora i pracowników placówki (np. zdalna edukacji, sytuacje pandemiczne, czasowe ograniczanie funkcjonowania placówki wynikające z odrębnych przepisów prawa).

Rozdział IX

Rekrutacja do przedszkola

§ 18

1. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe 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 z zastosowaniem jednolitych zasad
4. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane Systemem, jest prowadzone zgodnie z ustalonymi zasadami i kryteriami prowadzenia zapisów, w terminach określonych w harmonogramie
5. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie dziecka do innej grupy nawet w czasie trwania roku szkolnego.
6. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolu dla mniejszości narodowej lub etnicznej określają odrębne przepisy prawa.

Rozdział X

Prawa dziecka w przedszkolu

§ 19

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w tym:
 - a. właściwie zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - b. ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - c. poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest
 - d. zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje
 - e. poszanowania indywidualnego tempa rozwoju
 - f. szacunku dla wszystkich jego potrzeb
 - g. poszanowania własności
 - h. zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje
 - i. badania i eksperymentowania
 - j. doświadczania konsekwencji własnego zachowania
 - k. 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:
 - a. stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci
 - b. krzywdzić innych ani siebie
 - c. niszczyć cudzej własności
 - d. 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:
 - a. powiadomieniu dyrektora
 - b. powiadomieniu rodziców
 - c. spotkaniu rodziców dziecka z nauczycielami i dyrektorem, w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania
 - d. 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

§ 20

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:
 - a. wywieszenie Statutu na terenie placówki
 - b. 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.
10. W celu zwiększenia bezpieczeństwa Wnętrze oraz teren przedszkola są objęte monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy prawa.

§ 21

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

§ 22

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

Tekst jednolity przyjęty Zarządzeniem 0221.42.2020 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 24 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 31.08.2020 r., na podstawie Uchwały nr 0220.1.2020 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 24 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 27.08.2020 r.