

**Statut**  
**Publicznego Przedszkola nr 6**  
**w Jastrzębiu - Zdroju**

## **PODSTAWY PRAWNE**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz.U z2017r. poz. 649)
3. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2019r., poz. 2215 ze zm);

## **I . PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**

**§ 1.** 1.Przedszkole jest placówką publiczną.

2. Publiczne Przedszkole nr 6, ul. Wielkopolska 18, 44-335 Jastrzębie -Zdrój
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jastrzębie- Zdrój z siedzibą przy Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 , a organem nadzoru jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, obsługę finansowo-księgową zapewnia Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli przy Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

## **II.CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

**§ 2.** 1 Celem przedszkola jest :

- 1) Zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do potrzeb rozwojowych;
- 2) Wsparcie całościowego rozwoju dziecka, kształcenie prozdrowotnych postaw, umożliwienie odkrywania własnych możliwości oraz gromadzenie doświadczeń i kształcenie różnych umiejętności które pozwalają zdobyć wiedzę i umiejętność wykorzystania w życiu codziennym;
- 3) Uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych;
- 4) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 5) Kształtowanie podstawowych powinności moralnych np. życzliwości, tolerancji, uczciwości, sprawiedliwości, odpowiedzialności;
- 6) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 7) Stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola jak i w środowisku lokalnym.

2. Do zadań przedszkola należy w szczególności :

- 1) zapewnienie każdemu dziecku opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 3) zapewnienie dzieciom jak najlepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości aktywności i samodzielności a także kształtowanie wiadomości i umiejętności które są ważne w podjęciu nauki szkolnej;
- 4) promowanie zdrowia i sprawności fizycznej dzieci zachęcając je do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych, tanecznych oraz zdrowego odżywiania się;
- 5) stwarzanie sytuacji edukacyjno-wychowawczych rozwijających indywidualne zainteresowania i zdolności dzieci;

- 6) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci i podejmowanie interwencji specjalistycznych we współpracy z rodziną zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie;
  - a) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijanie umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
- 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i własnej historii, kultury, religii opartych na uniwersalnym systemie wartości;
- 8) dostosowanie treści, metod, form i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci przez organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych i wchodzeniu w różne osobowe interakcje oraz wspomaga kształcenie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji ;
3. Realizacja zadań przedszkola:
  - 1) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
  - 2) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów:
    - a) pełnienie funkcji doradczej, wspierającej działania wychowawcze, opiekuńcze rodziny (opiekunów),
  - 3) tworzenie w razie potrzeb pozytywnych oddziaływań w środowisku wychowawczym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym uchwalonym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną przedszkola;
  - 4) stwarzanie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności przedszkolnej, oraz wychowanie dzieci w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
4. Przedszkole współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
5. Przedszkole umożliwia prowadzenie wolontariatu na rzecz dzieci na zasadach określonych przepisach;
6. Przedszkole w celu realizacji zadań statutowych może realizować projekty ze środków Unii Europejskiej.

**§ 3. 1** Sposób sprawowania i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych określają stosowne przepisy prawne, a w szczególności:

- a) za bezpieczeństwo w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola odpowiada nauczyciel zgodnie z harmonogramem pracy i przydziałem obowiązków;
- b) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne urządzenia;
- c) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej ( np. wyjście do toalety ) tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi;
- d) nie dopuszcza się do pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych;

- d) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna;
  - e) szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu określa regulamin bezpieczeństwa opracowany przez radę pedagogiczną;
  - f) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - g) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
  - h) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka, dodatkowo pomoc nauczyciela lub woźna;
  - i) wycieczki i spacery poza teren przedszkolny określa regulaminem spacerów i wycieczek obowiązujący w przedszkolu;
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola ;
- a) nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od co najmniej jednego z rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola;
  - b) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe, upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola;
  - c) dziecko należy przyprowadzać i odbierać z przedszkola do godziny ustanowionej w „Informacji o dziecku” tzw. deklaracja godzin pobytu dziecka w przedszkolu na dany rok szkolny, w uzasadnionych przypadkach rodzic/prawny opiekun może wydłużać lub skracać godziny pobytu informując o zmianach ustnie dyrektora lub nauczyciela a czas ten jest rejestrowany elektroniczną ewidencją czasu pobytu dziecka;
3. Kontrolę i odpowiedzialność nad właściwym przyprowadzaniem i odbieraniem dziecka z przedszkola sprawuje osoba pełniąca dyżur w szatni zgodnie z harmonogramem dyżurów do momentu wejścia dziecka do Sali i do chwili odebrania go przez rodziców/prawnych opiekunów, osoby upoważnione:
- a) w godzinach 6.00 do 8.00 rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko do Sali przedszkolnej i w godzinach 14.00 do 16.30 rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko z Sali przedszkolnej, biorąc pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka;
  - b) w 5-godzinnych oddziałach przedszkolnych rodzice, prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo przyprowadzania i odbioru dziecka bezpośrednio do i od nauczyciela;
4. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć specjalistycznych, dodatkowych, zainteresowań, profilaktycznych odpowiada osoba prowadząca zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami do rodzaju prowadzonych zajęć.

### **III. ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 4. 1. Organami przedszkola są:**

- 1) dyrektor ,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,

2. Organy przedszkola odpowiadają za jego działalność.
3. Kompetencje, uprawnienia i zasady współdziałania organów przedszkola określa ustawa prawo oświatowe oraz inne ustawy i przepisy wykonawcze do nich;
  - 1) dyrektor jest nauczycielem przedszkola posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich;
    - a) w celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami przedszkola organizuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym spotkania z przedstawicielami rady rodziców i rady pedagogicznej, spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów przedszkola;
    - b) w razie zaistnienia sporu między organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola metody rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż);
    - c) podejmuje ostateczną decyzję w sporach między nauczycielami, nauczycielami a rodzicami i rodzicami, w przypadku braku porozumienia zawiadamia o powstałym konflikcie stosowne organy zgodnie z ustalonym regulaminem;
  - 2) rada pedagogiczna jest organem kolegialnym utworzonym zgodnie z art.69 ustawy posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu;
  - 3) rada rodziców jest organem przedszkola powołanym na podstawie art.83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje w art.84 ustawy i innych przepisach.

#### **IV.ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 5. 1.**Przedszkole jest wieloddziałowe.

**§ 6.1.** Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają szczegółowo przepisy prawa oświatowego w tym zakresie.

- 1) 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 zatwierdzonego arkusza organizacyjnego;
- 2) Czas trwania zajęć dydaktycznych uzależniony jest od możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej;
  - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut, z dziećmi w wieku 5 - 6 lat 2 zajęcia dydaktyczne około 30 minut, czas zajęć może być wydłużony w zależności od możliwości dzieci i ich zainteresowania;
- 3) Zajęcia dodatkowe są bezpłatne, organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych dzieci;
  - a) na wniosek rodziców przedszkole może zorganizować naukę religii;
- 4) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rozwijające sprawność ruchową i taneczną oraz inne zajęcia zgodnie z zainteresowaniami dzieci;
  - a) można powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
  - b) można zatrudnić inne osoby posiadające odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;

**§ 7.1** W przedszkolu może być tworzone stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.

2. wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych

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

2. Przedszkole przeprowadza elektroniczną rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z przepisami określonymi w ustawie prawo oświatowe i ustaleniami organu prowadzącego;

1) wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;

a) szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku tj. trudną wyjątkową rodzinną sytuacją dziecka, losowym zdarzeniem w rodzinie dziecka;

2) dzieci które uczęszczają do danej grupy wiekowej, przechodzą na kolejny rok szkolny ze swoimi nauczycielkami – jeżeli nie ma takiej możliwości stosuje się kryterium

a) przydział dzieci do poszczególnych grup warunkowany jest wiekiem dziecka, poziomem funkcjonowania społecznego oraz indywidualnymi potrzebami dzieci, dzieci przyjęte w wyniku rekrutacji do przedszkola przydziela do grup dyrektor i Rada Pedagogiczna zgodnie z Procedurą przydziału dzieci do grup w procesie rekrutacyjnym.

b) W przypadku, kiedy dwoje lub więcej dzieci osiągnęło ten sam wiek, lecz z powodu ograniczenia liczebności grup (25 dzieci) nie mogą zostać przydzielone do tej samej grupy, o przydziale w każdym indywidualnym przypadku decyduje dyrektor mając na uwadze zawsze dobro dziecka, jeżeli nie ma takiej możliwości stosuje się kryterium daty urodzenia dziecka tj. zgodnie z Procedurą przydziału dzieci do grup w procesie rekrutacyjnym.

c) możliwe jest zmniejszenie liczebności grupy ze względu na znajdujące się w grupie wiekowej dziecko z orzeczeniem o sprzężonej niepełnosprawności zgodnie z przepisami ustawy.

3. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie dziecka do innej grupy nawet w czasie trwania roku szkolnego.

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

**§ 9. 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. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.

1) realizacja podstawy programowej jest bezpłatna;

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele którym powierzono opiekę nad daną grupą uwzględniają zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania 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 na podstawie decyzji rady pedagogicznej może realizować działalność innowacyjną zgodnie ustalonymi zasadami i działalność eksperymentalną określoną odrębnymi przepisami w tym zakresie;

**§ 10.1.** Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości całego etapu opieki przedszkolnej i jej skuteczności dyrektor powierza opiekę wychowawczą w miarę możliwości kadrowych nauczycielowi na wszystkie lata pobytu dzieci w danym oddziale.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora
  - 2) na pisemny, umotywowany wspólny wniosek rodziców podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danej grupy, zaaprobowany przez dyrektora.
4. Nauczycielka pracująca od godziny otwarcia przedszkola przyjmuje dzieci ze wszystkich grup pod swoją opiekę do momentu podjęcia pracy przez następną nauczycielkę z pozostałych grup, nauczycielka pracująca do godziny zamknięcia przedszkola przyjmuje dzieci ze wszystkich grup pod swoją opiekę do momentu rozejścia się dzieci do domu

## **V. CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 11. 1.** Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, stosownie do potrzeb środowiska.

- 1) przedszkole pełni dyżur w czasie wakacji zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców
  - a) organizację grup w okresie dyżuru wakacyjnego w przedszkolu określa „Procedura organizacji dyżuru wakacyjnego w Publicznym Przedszkolu nr3”
2. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu.
3. Przedszkole czynne jest od godz. 6.30 do 16.30
  - 1) dzienny czas oddziałów przedszkolnych z wyżywieniem realizujących podstawę programową od godz. 6.30 do 16.30;
  - 2) dzienny czas oddziałów przedszkolnych realizujących tylko 5 godzinną podstawę programową :
    - a) od godz.8.00 do godz.13.00 ;
    - b) w 5-godzinnych oddziałach przedszkolnych może być realizowany system zmianowości nauczania jeżeli został określony w Projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny;
  - 3) w okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych;
    - a) grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem. Ilość dzieci nie może przekraczać 25;

**§ 12. 1.** Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustalane są na podstawie ustawy prawo oświatowe oraz innych przepisach wykonawczych do niej ;

2. Wysokość opłaty za wyżywienie reguluje zarządzenie dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym

- a) opłata za świadczenia poza podstawą programową w przedszkolu i wyżywienie przyjmowane są zgodnie z warunkami zawartymi w „Informacji o dziecku” z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka;
- 3. Dziecku, którego rodzice nie są w stanie ponieść kosztów pobytu w przedszkolu, na wniosek rodzica refunduje opłatę za wyżywienie Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 4. Za pobyt dziecka w 5 godzinnym oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
- 5. Przedszkole prowadzi elektroniczny system ewidencji czasu pobytu dziecka w celu ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dziecka zgodnie z Procedurą

## **VI. ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW**

**§13.1.** Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami, specjalistami regulują odrębne przepisy.

2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli, specjalistów określają odrębne przepisy.

**§ 14. 1.** Nauczyciel oraz nauczyciel specjalista w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w uzasadnionych przypadkach osoba wspomagająca nauczyciela

- 1) wykonuje wyznaczony przez dyrektora zakres zadań i obowiązków w oparciu o przepisy prawne oraz potrzeby wynikające z organizacji przedszkola;
- 2) dba o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków;
- 3) pobudza procesy rozwojowe do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
- 4) współpracuje ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 5) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz prowadzi obserwacje pedagogiczne określone w ustawie oraz innych przepisach;
- a) zgłasza dyrektorowi zaobserwowane niedożywienie dziecka i wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dziecka;
- 7) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
- 8) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- a) zaznajamia rodziców (opiekunów) z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- b) uzyskuje informacje dotyczące rozwoju dziecka;
- c) rzetelnie informuje rodziców o postępach w rozwoju dziecka, stopniu przyswajania umiejętności oraz jego zachowaniu;
- d) włącza rodziców w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych;
- e) organizuje spotkania konsultacje, warsztaty dla rodziców i z udziałem specjalistów różnych dziedzin:
  - zebrania ogólne – co najmniej 1 raz w roku szkolnym, oraz w miarę bieżących potrzeb;
  - zebrania grupowe – 2 razy w roku szkolnym, oraz w miarę bieżących potrzeb;
  - zajęcia otwarte – według rocznego planu współpracy z rodzicami;
  - kontakty indywidualne – na bieżąco w miarę potrzeb;
- f) zamieszcza informacje o sprawach ważnych grupy i przedszkola w „kąciku dla rodziców” oraz na stronie internetowej przedszkola przestrzegając ochronę danych osobowych;



- g) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi innym organom przedszkola, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy przedszkola w ustalonym trybie;
- 2. Nauczyciel, specjalista ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków.

**§ 15. 1.** W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach

- 1) intendent
  - 2) kucharka
  - 3) pomoc kuchenna
  - 4) pomoc nauczyciela
  - 5) woźna
  - 6) woźny
- 2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
  - 3. Zatrudnieni pracownicy mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo i dobre funkcjonowanie placówki na rzecz dzieci.

**§16.1.** 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:
  - 1) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - 2) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych (art. 54 ustawy o finansach publicznych).

## **VII. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA**

**§ 17. 1.** Prawa i obowiązki dziecka określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut

- 2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
  - 1) Wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
  - 2) takiej organizacji życia przedszkolnego która umożliwia wybór własnej aktywności, dobrze zorganizowanego zdrowego żywienia i rozwoju ruchowego zgodnie z przepisami prawa;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej, tożsamości narodowej i religijnej;
- 3. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania regulaminów sal zajęć, placów zabaw;
  - 2) poszanowania mienia w przedszkolu;
  - 3) stosowania się do przyjętych kontraktów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
  - 4) dziecko może być zawieszona w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku; wszawicy, choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby, sytuacji rodzinnej zmuszającej do zawieszenia, o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola decyduje dyrektor;

4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - 1) nie dotrzymania warunków Informacji o dziecku tj. zaleganie z odpłatnością, absencją;

#### **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 18.1.**Przedszkole prowadzi dokumentację swoje działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. w celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.
4. Przedszkole współpracuje ze szkołami wyższymi, ośrodkami doskonalenia nauczycieli oraz umożliwia organizację praktyk pedagogicznych.
5. Przedszkole współpracuje z ośrodkiem opieki społecznej przygotowując np. posiłki dla jego podopiecznych dzieci na odrębnych zasadach w ramach Umowy
6. Przedszkole współpracuje z instytucjami wspomagającymi wysoką jakość funkcjonowania przedszkola.
7. Przedszkole prowadzi stronę internetową: [pp6-jastrzebiezdroj.przedszkolowo.pl](http://pp6-jastrzebiezdroj.przedszkolowo.pl), posiada adres elektroniczny : [poczta@pp6.jastrzebie.pl](mailto:poczta@pp6.jastrzebie.pl)”
8. Przedszkole posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe przedszkola.
9. W celu zwiększenia bezpieczeństwa budynku, przedszkole wewnątrz jest monitorowane.

**§ 19. 1.**Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna zgodnie z regulaminem działania.

2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie w celu lepszej czytelności treści statutu, opracowuje każdorazowo jednolity tekst z ujętymi zmianami. Niezwłocznie przesyła statut przedszkola, zwany Statutem, organowi prowadzącemu, udostępnia na stronie internetowej przedszkola i podmiotowej stronie BIP;
- 1) Rodzice zaznajamiają się z treścią statutu na zebraniu ogólnym.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy.

**§ 20.1.**Placówka posługuje się pieczętką o następującej treści:

- 1) Publiczne Przedszkole Nr 6  
ul. Wielkopolska 18  
44-335 Jastrzębie -Zdrój  
tel./fax(032) 47 16 555  
Regon 272000928 NIP 633-20-27-601

2. Zasady używania pieczętki urzędowej regulują odrębne przepisy
3. Tablice przedszkola zawierają nazwę przedszkola w pełnym brzmieniu.

Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2020 z dnia 14 stycznia 2020r.

Statut wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2020r.