

Załącznik
do uchwały Rady Pedagogicznej PP nr 1 w Pszowie
nr 4/18/19 z dnia 31.08.2018r.

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1
IM. MISIA USZATKA
W PSZOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2018.996 t.j.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę -Prawo oświatowe (Dz. U. 2017.60.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2018.1457 t.j.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U.2018.967 t.j.)
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1257)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r.w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. , poz.356),
7. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U.2017.649).
8. Rozporządzenie MEN z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz.1616)
10. Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017, poz. 1611)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz.1591)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017, poz. 1635)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz,U. z 2017, poz. 1578).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017, poz. 1658)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 4
§1	Nazwa i rodzaj przedszkola	str. 4
§2	Nazwa i siedziba organu prowadzącego	str. 4
Rozdział 2	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	str. 4
§3	Cele przedszkola	str. 4
§4	Zadania przedszkola	str. 4
§5	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str. 5
§6	Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi	str. 6
§7	Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej	str. 6
§8	Zasady bezpieczeństwa , promocji i ochrony zdrowia	str. 6
Rozdział 3	OPIEKA NAD DZIEĆMI	str. 7
§9	Sposób realizacji zadań przedszkola	str. 7
§10	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	str. 7
§11	Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	str. 8
Rozdział 4	WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	str. 9
§12	Formy współdziałania	str. 9
§13	Częstotliwość kontaktów	str. 9
Rozdział 5	ORGANY PRZEDSZKOLA	str. 10
§14	Organy przedszkola	str. 10
§15	Kompetencje dyrektora przedszkola	str. 10
§16	Kompetencje rady pedagogicznej	str. 10
§17	Kompetencje rady rodziców	str. 11
§18	Współdziałanie organów przedszkola	str. 11
§19	Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola	str. 11
Rozdział 6	ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	str. 12
§20	Organizacja pracy	str. 12
§21	Organizacja zajęć rewalidacyjnych	str. 13
§22	Czas pracy przedszkola	str. 14
Rozdział 7	ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE	str. 15
§23	Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci	str. 15
§24	Opłata za ponad 5-godzinny czas pobytu dziecka w przedszkolu	str. 15
Rozdział 8	ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA	str. 15
§25	Zadania nauczycieli	str. 15
§26	Zadania logopedy	str. 16
§27	Zadania intendenta	str. 17
§28	Zadania woźnej oddziałowej	str. 17
§29	Zadania pomocy nauczyciela	str. 17
§30	Zadania kucharki	str. 18
§31	Zadania pomocy kuchennej	str. 18
§32	Zadania konserwatora	str. 18
Rozdział 9	PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	str. 18
§33	Prawa dzieci	str. 18
§34	Obowiązki dzieci	str. 19
§35	Skreślenie dziecka z listy wychowanków	str. 19
Rozdział 10	CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY	str. 19
§36	Ceremoniał przedszkolny	str. 19
Rozdział 11	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 20
§37	Postanowienia końcowe	str. 20

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedszkole nr 1 w Pszowie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie.
4. Siedziba Publicznego Przedszkola nr 1 im. Misia Uszatka znajduje się na os. Grunwaldzkim przy ul. Juranda 1 w Pszowie.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w pełnym brzmieniu: Publiczne Przedszkole nr 1 im.
6. Misia Uszatka w Pszowie os. Grunwaldzkie, ul. Juranda 1 tel. 032 455 79 66, NIP 647 - 21-74 -383

§2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest jednostka samorządu terytorialnego Gmina Miasto Pszów, która ma siedzibę w Pszowie przy ulicy Pszowskiej 534.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§3

1. Celem przedszkola jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania
 - 2) odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania
 - 3) gromadzenie przez dzieci doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna
 - 4) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole

§4

1. Zadania przedszkola obejmują:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka
 - 2) tworzenie bezpiecznych warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek
 - 3) wspieranie aktywności dziecka i podnoszenie poziomu integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków do zabawy i nauki z zapewnieniem pomocy dzieciom o nieharmonijnym rozwoju
 - 5) wspieranie samodzielnego poznawania świata poprzez odpowiedni dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka, ucząc je współpracy w grupie
 - 7) tworzenie odpowiednich sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności

- 8) dbanie o zdrowie psychiczne adekwatnie do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu wrażliwości dziecka w odniesieniu do różnorodnych sfer aktywności dziecka
 - 10) stymulowanie rozwoju wrażliwości dzieci, umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego.
 - 11) wdrażanie do samodzielnego konstruowania, majsterkowania, planowania i prezentowania wytworów swojej pracy.
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami.
 - 13) poznawanie przez dziecko norm i wartości, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu.
 - 14) za zgodą rodziców realizowanie nowych treści wychowawczych, wynikających z bieżących zmian i zjawisk.
 - 15) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, by mogło podjąć naukę w szkole.
 - 16) poznawanie kultury i języka regionu.
 - 17) zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.
2. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

§5

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając współpracę z rodzicami, poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na dziecko
 - 3) wspieranie potencjału dziecka,
 - 4) stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
3. Nauczyciele we wszystkich grupach wiekowych prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) pedagogiczną

4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację, zgodnie z przepisami prawa.

§6

1. Przedszkole zapewnia wychowankowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanka
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne
 - 4) zajęcia rewalidacyjne
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym
2. Powołany przez dyrektora zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy.

§7

1. Przedszkole podtrzymuje tożsamość narodową i religijną dzieci.
2. Poczucie tożsamości religijnej wychowanków jest podtrzymywane przez organizację nauki religii.
3. Przedszkole na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka wyrażone w formie pisemnego oświadczenia - załącznik nr 1 zapewnia dzieciom naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§8

1. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia realizowane są poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
2. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do Sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
4. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu odpowiadają nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą.
5. W czasie zajęć zorganizowanych poza terenem przedszkola za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele oraz inne osoby wyznaczone przez dyrektora przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami
6. Grupa dzieci wychodząca poza teren przedszkola musi mieć co najmniej dwóch opiekunów.
7. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do :
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 1) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 2) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola,
8. Wycieczki przedszkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.
9. Przedszkole propaguje zdrowy styl życia poprzez promowanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów spożywczych, celebrowanie posiłków, a także możliwość ich komponowania.

ROZDZIAŁ 3 OPIEKA NAD DZIEĆMI

§9

1. Sposób realizacji zadań przedszkola:
 - 1) nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane, wspierające rozwój dziecka.
 - 2) organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
 - 3) organizacja zajęć kierowanych uwzględnia możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
 - 4) proces dydaktyczny prowadzony jest w przedszkolu w formie zabawy, uwzględniając rozwój psychofizyczny dziecka.
 - 5) w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
 - 6) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia.
 - 7) w przedszkolu, w każdej grupie wiekowej, prowadzi się zajęcia rytmiki i zajęcia ruchowe, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
 - 8) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy.
 - 9) salach przedszkolnych zorganizowane są stałe i czasowe kąciki zainteresowań: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
 - 10) sale zabaw i zajęć są wyposażone w zabawki i pomoce dydaktyczne z możliwością skorzystania przez dzieci bez ograniczeń czasowych.

11) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych i kulturalnego spożywania posiłków.

§10

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć na terenie placówki oraz poza jej terenem.
2. Podczas zajęć kierowanych i niekierowanych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia i opiekun, a podczas wycieczek i imprez przedszkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§11

1. Rodzice dziecka są zobowiązani przyprowadzić dziecko do przedszkola w czasie ustalonym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych i przekazać nauczycielowi.
2. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza salą zabaw, na której przebywa nauczyciel.
3. Dziecko powinno być odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę mającą ukończony 18 rok życia zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo, a w szczególnych sytuacjach za pisemną zgodą rodziców, osoby które ukończyły co najmniej 16 rok życia.
4. Rodzic lub prawny opiekun upoważnia do odbioru dziecka z przedszkola osobę trzecią przez wypisanie druku upoważnienia, którego treść stanowi załącznik nr 2 do statutu i przekazanie go nauczycielowi prowadzącemu grupę.
5. Rodzice są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach określonych w umowie o świadczenie usług.
6. W sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka,
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę,
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
7. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
8. Stan zdrowia dziecka przyprowadzonego do przedszkola powinien umożliwić mu pełne uczestnictwo w planowanych zajęciach oraz nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia innych dzieci.
9. Nie przyjmuje się do przedszkola dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).

10. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola, którzy są zobowiązani do niezwłocznego zgłoszenia się do przedszkola.
11. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców, dziecku jest udzielana pierwsza pomoc.

ROZDZIAŁ 4 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§12

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współpraca ta uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań rocznego planu pracy przedszkola, miesięcznych planów pracy danej grupy oraz wybranego programu wychowania przedszkolnego
 - 2) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju i stanie jego gotowości szkolnej
 - 3) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu uwagi na temat pracy przedszkola
 - 4) składania skarg i wniosków w trybie zgodnym z obowiązującą procedurą
3. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) indywidualne konsultacje pedagogiczne z nauczycielem,
 - 2) zebrania ogólne i grupowe,
 - 3) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych,
 - 4) dni otwarte,
 - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci,
 - 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych z udziałem specjalistów,
 - 7) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 8) kiermasze, festyny,
 - 9) spotkania adaptacyjne,
 - 10) kącik dla rodziców
 - 11) zebrania rady rodziców
4. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§13

1. Częstotliwość kontaktów:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb,
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
 - 3) zajęcia otwarte – co najmniej dwa razy w roku
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku
5. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju

ROZDZIAŁ 5 ORGANY PRZEDSZKOLA

§14

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkolach
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców

§15

1. Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 4) realizowanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkolach
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez przedszkole
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
 - 10) tworzenie warunków do rozszerzania i wzbogacania działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola
 - 11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka
 - 12) dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkolach
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola

4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§16

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkolach
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkolach
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego przedszkolach
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i go uchwała.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności określający pozostałe zasady jej funkcjonowania.

§17

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego przedszkola
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola
2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności określający pozostałe zasady jej funkcjonowania.

§18

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz przepływ informacji pomiędzy nimi.

§19

1. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola odbywa się:
 - 1) drogą negocjacji przy współudziale oponentów
 - 2) przez powołanie przez dyrektora przedszkola komisji rozjemczej w składzie: trzech przedstawicieli rady pedagogicznej, trzech przedstawicieli rady rodziców i dyrektor przedszkola jako przewodniczący komisji.
 - a) komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania
 - b) od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).
 - c) rozstrzygnięcie właściwego organu jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§20

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, organowi prowadzącemu przedszkole
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć

wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Przedszkole jest wielooddziałowe.
8. Liczba dzieci w oddziale obejmuje nie więcej niż 25 dzieci.
9. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i zdolności.
10. W uzasadnionych przypadkach w czasie absencji dzieci i nauczycieli, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
11. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.
12. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem, w miarę możliwości organizacyjnych, przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
14. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego przez nauczyciela prowadzącego grupę z zestawu programów wychowania przedszkolnego obowiązującego w przedszkolu oraz programów własnych.
15. Przedszkole umożliwia dzieciom udział w zajęciach dodatkowych typu rytmika, nauka języka obcego, których tematyka i czas trwania są dostosowane do zainteresowań możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą dla dzieci 3 letnich 15 minut, dla dzieci 4 letnich 20 minut a dla dzieci 6-letnich 30 min.
16. Zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu są ogólnodostępne i bezpłatne.
17. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
18. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i imprezy dla dzieci
19. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. W ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadaniem nauczycieli oraz specjalistów jest prowadzenie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w środowisku przedszkolnym.
3. W trakcie wspierania dziecka i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, także w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka konieczna jest współpracy nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów.
4. W ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające uzdolnienia dzieci i zajęcia specjalistyczne:
 - 1) logopedyczne
 - 2) korekcyjno-kompensacyjne
5. Przedszkole prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, realizując zalecenia wskazane w orzeczeniu w wymiarze określonym przez organ prowadzący.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
7. Wyżej wymienione zajęcia są realizowane w godzinach pobytu dziecka w przedszkolu.
8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5 osób.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4 osób.

§22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Pszowie nr XXIV/182/2017 z dnia 25 stycznia 2017r. w sprawie zmiany uchwały nr XLV/316/2014 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 25 czerwca 2014r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez miasto Pszów.

3. Czas działalności przedszkola obejmuje godziny od 6:00 do 18:00.
4. W przedszkolu godzina nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
5. Realizacja bezpłatnych zajęć (minimalny czas realizacji podstawy programowej) obejmuje godziny :
 - 1) dla grup rannych od 8:00 do 13:00
 - 2) dla grupy popołudniowej od 13:00 do 18:00
6. Czas prowadzonych zajęć , nauki religii i zajęć rewalidacyjnych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut

ROZDZIAŁ 7 ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE

§23

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Dzienna wysokość opłaty dla dzieci za korzystanie z trzech posiłków w przedszkolu wynosi sześć złotych - (śniadanie, obiad, podwieczorek).
3. Śniadanie stanowi 20% stawki żywieniowej, obiad 60 % stawki żywieniowej, podwieczorek 20 % stawki żywieniowej, II posiłek 20 % stawki żywieniowej.
4. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) i pracownicy wnoszą w okresach miesięcznych, z góry od 3 do 10-tego dnia każdego miesiąca.
5. Szczegółowe zasady organizacji żywienia na terenie przedszkola, wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka, zawarte są w deklaracji rodziców korzystania z wyżywienia.

§24

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala uchwała Rady Miejskiej w Pszowie nr XXIV/182/2017 z dnia 25 stycznia 2017r. w sprawie zmiany uchwały nr XLV/316/2014 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 25 czerwca 2014r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Pszów.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje deklaracja rodziców korzystania z wyżywienia, składana przez rodziców - prawnych opiekunów dziecka.

ROZDZIAŁ 8 ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§25

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 1) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
 - 2) kształcić i wychowywać wychowanków w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - 3) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 4) jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
 - 5) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
 - 6) w tym zakresie do jego zadań należy :
 - a) ciągle przebywanie z powierzonymi dziećmi i nie pozostawianie ich bez opieki,
 - b) przestrzeganie regulaminu organizacji spacerów i wycieczek PP nr 1,
 - c) przeprowadzanie zajęć i pogadań z dziećmi dotyczących zagrożeń mogących pojawić się w czasie zajęć i zabaw za równo na terenie przedszkola jak i poza nim,
 - d) bezzwłoczne zgłaszanie dyrektorowi placówki zauważonych usterek lub uszkodzeń sprzętów i urządzeń mogących być źródłem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - e) korzystanie ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i instrukcją,
 - f) bezzwłoczne powiadamianie rodziców o pogorszeniu stanu zdrowia dziecka.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela przedszkola należy:
 - 1) planowanie, prowadzenie i dokumentowanie pracy wych.- dyd. w powierzonym oddziale zgodnie z wymaganiami realizowanego programu i odpowiedzialność za jej jakość,
 - 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - 3) prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej i jej dokumentowanie,
 - 4) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania w przedszkolu, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas kontaktów indywidualnych nauczyciela z rodzicem, co najmniej dwa razy w roku.
 - 5) indywidualne podejście do każdego wychowanka,
 - 6) codzienne przygotowanie do pracy z dziećmi,
 - 7) wytwarzanie w placówce dobrej atmosfery pracy,
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych i doskonalenie swojego warsztatu pracy,
 - 9) podejmowanie i prowadzenie innych zadań organizacyjno- wychowawczych zleconych przez dyrektora,
 - 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
 - 12) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i jej dokumentowanie.

§26

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków – w zakresie rozwoju mowy i wykrywania ewentualnych wad;

- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii dla dzieci z wadami wymowy;
- 3) prowadzenie doradztwa dla nauczycieli i rodziców wychowanków
- 4) współpracowanie z nauczycielami, pracownikami poradni psychologiczno – pedagog. i rodzicami w celu minimalizacji skutków zaburzeń mowy
- 5) inicjowanie różnych form pomocy logopedycznej w placówce o charakterze profilaktycznym;
- 6) udział w zebraniach z rodzicami i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej
- 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji

§27

1. Do zadań intendenta w przedszkolu należy:
 - 1) opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką
 - 2) sporządzanie raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych
 - 3) prowadzenie kalkulacji posiłków i niedopuszczenie do przekroczenia ustalonych stawek żywieniowych
 - 4) dokonywanie zakupów żywności
 - 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 6) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji dzieciom zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 7) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 8) pobieranie i rozliczanie zaliczki w ZOPO
 - 9) sporządzanie raportów kasowych i sprawozdań
 - 10) czuwanie nad prawidłowym zabezpieczeniem środków pieniężnych
 - 11) sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym
 - 12) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 13) współdziałanie z pracownikami kuchni
 - 14) terminowe wpłacanie zebranych należności pieniężnych na właściwe konto bankowe
 - 15) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy na placówce

§28

1. Do zadań wóźnej oddziałowej należy:
 - 1) utrzymanie w należytej czystości i porządku powierzone pomieszczenia i sprzęt,
 - 2) dbanie o estetyczne wydawanie posiłków i przygotowanie nakryć,
 - 3) dbanie o czystość zabawek, ręczników, pościeli i leżaków dla dzieci,
 - 4) pomoc nauczycielce przy wychodzeniu dzieci na spacer: ubieranie, rozbieranie, uczestniczenie w spacerach i wycieczkach,
 - 5) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem materiałów do zajęć,
 - 6) odpowiednie przechowywanie i zabezpieczanie środków chemicznych przed dostępem dzieci,
 - 7) prawidłowe użytkowanie i zabezpieczanie sprzętu zgodnie z przepisami bhp,
 - 8) pranie pościeli, ręczników, oraz prasowanie ich,
 - 9) okresowe mycie okien, czyszczenie dywanów, pranie firan,
 - 10) utrzymywanie w czystości urządzeń i sprzętów ogrodowych i ławek,
 - 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

§29

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomoc nauczycielce w sprawnym przeprowadzaniu zajęć z całą grupą, zabaw i innych form działalności dzieci,
- 2) pomoc dzieciom podczas czynności samoobsługowych: ubieranie, rozbieranie, załatwianie potrzeb fizjologicznych,
- 3) wykonywanie poleceń nauczycielki dotyczących pomocy w przygotowaniu materiałów do zajęć i wynikających z ramowego rozkładu dnia,
- 4) towarzyszenie nauczycielce w czasie wyjść grupy do ogrodu przedszkolnego oraz poza teren przedszkola.
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z potrzeb placówki

§30

2.a.1. Do zadań kucharki przedszkola należy:

- 1) kierowanie pracą kuchni i nadzorowanie pracy pomocy kuchennej
- 2) przyrządzać punktualnie i w higienicznych warunkach posiłki, zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi określonymi w odrębnych przepisach
- 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- 3) prowadzić magazyn podręczny,
- 4) utrzymywać w czystości i stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 5) brać udział w ustalaniu jadłospisu
- 6) podnosić wiedzę z zakresu żywienia dzieci w wieku przedszkolnym,
- 7) dbanie o czystość swojej odzieży roboczej
- 8) wykonywać inne czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

§31

1. Do zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków,
- 2) utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych,
- 3) noszenie czystej odzieży roboczej i ochronne
- 4) wykonywanie innych czynności związanych z organizacją placówki a zleconych przez dyrektora przedszkola.

§32

1. Do zadań konserwatora należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego
- 2) nie wpuszczanie na teren budynku i ogrodu przedszkolnego niepowołanych osób
- 3) dbanie o wyznaczony teren zielony i przyległe chodniki
- 4) pomoc w dostarczaniu zakupionych towarów
- 5) dbanie o czystość i ład w piwnicy
- 6) sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu, dokonywanie drobnych napraw
- 7) wykonywanie innych czynności związanych z organizacją placówki a zleconych przez dyrektora przedszkola.

2. Do zadań sekretarki należy:

- 1) prowadzenie dziennika korespondencyjnego
- 2) prowadzenie zeszytu faktur
- 3) prowadzenie rejestru zamówień publicznych
- 4) redagowanie ogłoszeń i zamieszczanie ich na tablicy ogłoszeń
- 5) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników

- 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych przedszkola
- 7) wykonywanie innych czynności związanych z prowadzeniem sekretariatu a zleconych przez dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ 9 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§33

2.a.1.1. Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania
- 2) ochrony przed dyskryminacją
- 3) uwzględniania najlepszego interesu dziecka - dobro dziecka
- 4) rozwoju, zabawy, odpoczynku
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy
- 6) akceptacji takim, jakie jest
- 7) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 8) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości oraz talentów i swoich zdolności.
- 9) swobody myśli sumienia i wyznania
- 10) doświadczania konsekwencji swojego zachowania
- 11) prawo do znajomości swoich praw

§34

2.a.1.1.1. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzegać wspólnie określonych w formie kontraktu zasad i norm postępowania w grupie
- 2) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów
- 3) stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i dorosłych
- 4) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola
- 5) respektować prawo rówieśników do zabawy, odpoczynku i nauki
- 6) respektować ustalony dla danej grupy wiekowej rozkład dnia
- 7) respektować polecenia nauczyciela
- 8) utrzymywać porządek wokół siebie
- 9) szanować godność i wolność drugiego człowieka

§35

2.a.1.1.1.1. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko, które nie realizuje obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z listy wychowanków w razie:

- 1) trzykrotnego nieuregulowania w wyznaczonym terminie odpłatności za przedszkole przez rodziców dziecka
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż miesiąc.
- 3) stwierdzenia u dziecka wszawicy i uchylania się rodziców od przeprowadzenia skutecznej kuracji odwszawiającej dziecko.

2. Skreślenie dziecka z listy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 10 CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

§36

1. Logo przedszkola, piosenka " Nasze przedszkole" są symbolami Publicznego Przedszkola nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie.
1. Logo przedszkola przedstawia brązowego misia z czerwoną kokardą pod szyją trzymającego żółty balonik z czerwoną jedynką w środku na białym tle. Logo zawiera niebieski napis Przedszkole im. Misia Uszatka Pszów
2. Wzór logo zawiera załącznik nr 3
3. Logo przedszkola umieszcza się na fladze przedszkolnej, zaproszeniach, gazetce przedszkolnej, dyplomach i materiałach reklamujących przedszkole.
4. Piosenka "Nasze Przedszkole" jest uchwałą rady pedagogicznej uznana za hymn Publicznego Przedszkola nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie.
5. Tekst hymnu przedszkola zawiera załącznik nr 4
6. Hymn przedszkola jest znany wszystkim przedszkolakom i wykonywany przez nich na uroczystościach przedszkolnych.

ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§37

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszanie statutu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Zmiany do niniejszego statutu może wносить rada pedagogiczna w formie uchwały.
10. Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną 29.11.2017r.
11. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.

Załącznik nr 1
do statutu PP nr 1 w Pszowie

Pszów

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany(a) wyrażam życzenie objęcia mojego dziecka
imię i nazwisko dziecka

nauką religii wyznania rzymsko-katolickiego/innego*.....

* Proszę skreślić niewłaściwe

.....
podpis rodziców

U P O W A Ż N I E N I E
do odbioru dziecka z przedszkola przez osobę trzecią

Ja niżej podpisana(y) jako rodzic/prawny opiekun upoważniam do odbioru mojego dziecka

.....z przedszkola w roku szkolnym/dniu*
imię i nazwisko dziecka

P. legitymującą(ego) się dowodem osobistym
imię i nazwisko osoby upoważnionej

.....
seria nr dowodu osobistego

.....
data, podpis rodzica/prawnego opiekuna

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art. 6 ust.1ppkta) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) numer 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L119,s.1, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Publiczne Przedszkole nr 1 w Pszowie w zakresie realizacji zadań statutowych przedszkola.

Zostałem/zostałam poinformowany/poinformowana, że niniejsza zgoda na przetwarzanie danych może być odwołana przeze mnie w każdym czasie.

.....

podpis upoważnionego

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3
do statutu PP nr 1 w Pszowie

Nasze Przedszkole

Kto z was moi mili wie,
że w przedszkolu dobrze jest
są koledzy , są zabawki,
są też różne niespodzianki.

Ref.: Nie ma jak w przedszkolu u misia Uszatka
tutaj jest nas wielu , tu cała gromadka.

Tu najlepiej czuję się
moja pani miła jest
wszyscy bardzo się lubimy
i wcale się nie nudzimy.

Ref.: Nie ma jak w przedszkolu u misia Uszatka
tutaj jest nas wielu , tu cała gromadka.