

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 IM. MISIA USZATKA W PSZOWIE

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola wraz z siedzibą i numerem porządkowym brzmi:
Publiczne Przedszkole nr 1 imienia Misia Uszatka w Pszowie ul. Juranda 1
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Pszów
3. Przedszkole jest jednostką budżetową .

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności w zakresie:
 - 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - a) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, w tym ich predyspozycje i uzdolnienia
 - b) określa formy i sposoby udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
 - c) prowadzi wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci
 - d) organizuje spotkania nauczycieli, rodziców dzieci z psychologiem, pedagogiem w formie spotkań dyskusyjnych i rozmów indywidualnych na interesujące zebranych tematy,
 - e) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli jest realizowane przez dyrektora przedszkola, nauczycieli, m. in przez powołane przez dyrektora zespoły do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - f) zadania i sposób funkcjonowania zespołów do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.
 - 2) w przedszkolu prowadzi się na podstawie wydanej przez Poradnię Psychologiczno -Pedagogiczną opinii wspomaganie wczesnego rozwoju dzieci.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - 1)przedszkole na życzenie rodziców, (opiekunów prawnych), zapewnia naukę religii dzieciom 5-6-letnim zgodnie z przepisami prawa
3. Przedszkole, dąży do tego aby:
 - 1) wychowankiem zajmowała się kompetentna, zaangażowana, bardzo dobrze wykwalifikowana kadra,
 - 2) dziecko miało zaspokojoną potrzebę czułości, akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 3) dziecko wszechstronnie się rozwijało, poznawało i rozumiało siebie i świat, nabywało umiejętności poprzez działanie, budowało system wartości uniwersalnych,
 - 4) rozwijało swoje zdolności i zainteresowania,
 - 5) pobyt w przedszkolu dostarczał dzieciom i rodzicom wielu atrakcji,

- 6) dziecko przebywało w rodzinnej, przychylniej dla dziecka atmosferze, a jego problemy rozwojowe i wychowawcze były rozpatrywane indywidualnie,
 - 7) rodzic mógł liczyć na pomoc w procesie wychowania swojego dziecka ze strony przedszkola,
 - 8) rodzice byli traktowani jako partnerzy w realizacji misji przedszkola.
4. Prorodzinny profil przedszkola wyraża się przez:
- 1) wzbogacenie codziennych działań przedszkola w zakresie rozbudzania u dzieci postaw członka rodziny przedszkolnej,
 - 2) mobilizowanie możliwości i potencjału rodziny oraz wspieranie działań wychowawczych,
 - 3) wzmacnianie więzi społecznych w obrębie społeczności przedszkolnej i lokalnej,
5. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu odpowiadają nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą.
6. W czasie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele oraz inne osoby wyznaczone przez dyrektora przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Grupa dzieci wychodząca poza teren przedszkola musi mieć co najmniej dwóch opiekunów.
8. Dziecko powinno być przyprowadzane i odprowadzane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę mającą ukończony 18 rok życia zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
9. Rodzic (opiekun) przyprowadzający lub odbierający dziecko powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi przebywającemu na sali zajęć z pozostałymi dziećmi.
10. Stan zdrowia dziecka przyprowadzonego do przedszkola powinien umożliwić mu pełne uczestnictwo w planowanych zajęciach oraz nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia innych dzieci.

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
2. Organy przedszkola winny ze sobą współpracować w sposób zapewniający im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
3. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo- dydaktyczną oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli

- i pracowników nie będących nauczycielami.
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
 5. Dyrektor placówki w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
 6. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 7. Dyrektor przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
 8. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko 5-letnie i 6 -letnie realizujące obowiązek przygotowania przedszkolnego o spełnieniu przez dziecko obowiązku oraz o zmianach w tym zakresie.
 9. Dyrektor przedszkola jest przewodniczącym rady pedagogicznej, który przygotowuje i prowadzi obrady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkolaków.
 11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian oraz go uchwała.
 13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, nauczycieli i innych pracowników.
17. W przedszkolu działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców dzieci.
18. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli rodziców, spośród których rada wyłania przewodniczącego, zastępcę, sekretarza, skarbnika oraz członków.
19. Rada rodziców wybierana jest na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach. W wyborach, o których mowa w tym ustępie wychowanek reprezentuje jeden rodzic.
20. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych udokumentowanych źródeł.
21. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola
22. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
23. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców przedszkola,
 - c) zasady gromadzenia funduszy rady rodziców
24. Rada rodziców w swoim planie pracy określa formy współpracy z innymi organami przedszkola w zakresie:
 - a) współpracy z radą pedagogiczną w zakresie działań wych. -dyd. przedszkola,
 - b) współpracy w zakresie organizacji uroczystości i imprez przedszkolnych
 - c) wykonywania innych działań na rzecz przedszkola.
25. Spory między organami przedszkola są rozwiązywane:
 - 1) drogą negocjacji przy współdziałaniu oponentów,
 - 2) poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola, nie będących stroną w sporze
 - 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu na zasadach określonych przepisami prawa.

§ 4

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej jest bezpłatne.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia tj. sale zajęć, pomieszczenia sanitarne, gabinet lekarski, pomieszczenia administracyjno- gospodarcze oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 6

1. Przedszkole realizuje podstawę programową określoną przepisami prawa oraz cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego przez nauczyciela prowadzącego grupę z zestawu programów wychowania obowiązującego w przedszkolu oraz programów własnych.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu przeznacza się na zabawę
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) spędza się w ogrodzie przedszkolnym, na boisku , w parku itp.
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego
 - 4) pozostały czas – 2/5 nauczyciel dowolnie zagospodarowuje uwzględniając czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom udział w zajęciach dodatkowych, których tematyka i czas trwania są dostosowane do zainteresowań i możliwości rozwojowych dzieci, i wynoszą: dla dzieci 3-4-letnich około 15 min., a dla dzieci 5-6-letnich około 30 min.

§ 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora .
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności :
 - 1) czas pracy oddziałów,
 - 2) liczbę ogólną godzin finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 3) liczbę pracowników
3. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

§ 9

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia dla swojej grupy z uwzględnieniem możliwości, potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem jednomiesięcznej przerwy wakacyjnej letniej, ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej.
2. Statut przedszkola określa:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmuje godziny od 6⁰⁰ do 18⁰⁰.
 - 2) termin przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej.
3. Dodatkowe informacje o pracy przedszkola ;
 - 1) oddział dzieci 3-4-letnich czynny od 6:00 do 16:00
 - 2) oddział dzieci 4-5-letnich czynny od 8:00 do 14:00
 - 3) oddział dzieci 6-letnich czynny od 8:00 do 15:00
 - 4) oddział popołudniowy czynny od 13:00 do 18:00
4. Zasady korzystania z wyżywienia, wysokości opłat i ich wnoszenia określa dyrektor przedszkola w formie zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole
5. Wychowankowie przedszkola korzystają z jednego, dwóch lub trzech posiłków w zależności od czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Wysokość opłaty za świadczenia dodatkowe udzielane przez przedszkole, które przekraczają zakres realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa w formie uchwały Rada Miasta.
7. Opłaty za żywnienie i świadczenia dodatkowe uiszczą się od 3 do 18 dnia każdego miesiąca.

§ 11

1. 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.
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 pogadank 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 zadań pomocy wychowawczej 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,
 - 4) towarzyszenie nauczycielce w czasie wyjść grupy do ogrodu przedszkolnego oraz poza teren przedszkola.
4. Do zadań intendentki przedszkola należy:
- 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 - 2) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty, konserwacja),
 - 3) zaopatrzenie przedszkola w żywność i sprzęt,
 - 4) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji dzieciom zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 6) sporządzanie jadłospisu,
 - 7) uczestniczenie w ogólnych zebraniach z rodzicami, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 8) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.
5. Do zadań kucharki przedszkola należy:
- 1) przyrządzać punktualnie i higienicznie posiłki,
 - 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - 3) prowadzić magazyn podręczny,
 - 4) utrzymywać w 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 przedszkolu,
 - 7) wykonywać inne czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.
6. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:
- 1) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków,
 - 2) utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych,
 - 3) noszenie czystej odzieży ochronnej,
 - 4) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów,
 - 5) wykonywanie innych czynności związanych z organizacją placówki a zleconych przez dyrektora.
7. Do obowiązków woźnej oddziałowej przedszkola należy:
- 1) utrzymanie w należytej czystości i porządku powierzone pomieszczenia i sprzęt,
 - 2) dbać o estetyczne wydawanie posiłków,
 - 3) dbać o czystość ręczników, pościeli i leżaków dla dzieci,
 - 4) pomoc nauczycielce przy wychodzeniu dzieci na spacer: ubierać je, rozbierać, uczestniczyć w spacerach i wycieczkach, wykonywać czynności związane z przygotowaniem materiałów do zajęć,
 - 5) odpowiednio przechowywać i zabezpieczać środki chemiczne przed dostępem dzieci,
 - 6) prawidłowo użytkować i zabezpieczać sprzęt,
 - 7) prać pościel, ręczniki, obrusy oraz prasować je,
 - 8) okresowo myć okna, trzepać dywany, prać firany,
 - 9) utrzymywać w czystości urządzenia ogrodowe i ławki,
 - 10) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z potrzeb placówki.
8. Do zadań konserwatora w przedszkolu należy:
- 1) utrzymywać we wzorowej czystości powierzone pomieszczenia: piwnice, własny warsztat pracy, obejście wokół przedszkola, ogród,
 - 2) pomagać intendentce w ciężkich zakupach artykułów żywnościowych,
 - 3) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z potrzeb placówki.
9. 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
10. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) ścisła współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju wszystkim wychowankom
 - 2) wspieranie i udzielanie wszechstronnej pomocy powierzonemu mu dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - 3) zapoznanie się z dokumentacją psychologiczno-pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu wychowanka.
 - 4) systematyczne podejmowanie działań wychowawczo-dydaktycznych zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno -terapeutycznym dla danego dziecka
 - 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji
11. Do zadań i obowiązków pracownika należy wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę. Pracownik jest zobowiązany w szczególności: przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku, przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie, przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki ma możliwość wyrażania opinii na temat doboru nauczyciela w danej grupie dziecięcej.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca ta uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań z planu rocznego i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, rozwoju i stanie jego gotowości szkolnej.
 - 3) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny uwag na temat pracy przedszkola,
 - 4) składania skarg i wniosków w trybie zgodnym z obowiązującą procedurą.
2. Pracę w danym oddziale nauczyciel planuje w formie planu miesięcznego na dany miesiąc, który jest zgodny z obowiązującymi ustaleniami Rady Pedagogicznej, uwzględniając

wszystkie działy programowe realizowanego programu oraz zainteresowania i możliwości psychofizyczne grupy.

3. Opracowany plan nauczyciel przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia przed rozpoczęciem miesiąca, na który plan jest opracowany.
4. Prowadzona praca wychowawczo- dydaktyczna z dziećmi oparta jest na rzetelnie przeprowadzonej wstępnej obserwacji lub diagnozie pedagogicznej i systematycznej obserwacji całorocznej. Wyniki obserwacji lub diagnozy pedagogicznej są dokumentowane w formie kart obserwacyjnych prowadzonych indywidualnie dla każdego dziecka.
5. W oparciu o wyniki wstępnej obserwacji lub diagnozy pedagogicznej jest systematycznie prowadzone stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka.
6. Zajęcia te są dokumentowane w indywidualnych kartach dziecka.
7. W ramach współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną nauczyciele dokonują wstępnego rozpoznania, informują rodziców o wykrytych problemach zdrowotnych, rozwojowych i wychowawczych dziecka, udzielają wskazówek, co do możliwości uzyskania pomocy specjalisty w rozwiązaniu problemu.
8. W przedszkolu są organizowane stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z tym, że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał (zebrania ogólne, grupowe, zajęcia otwarte, spotkania dyskusyjne).

§ 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (odroczenie obowiązku szkolnego) wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może na pisemny wniosek z uzasadnieniem rodziców (opiekunów) przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Uzasadnione przypadki obejmują:
 - 1) oboje rodziców pracuje i nie ma możliwości zapewnienia dziecku opieki przez innych członków rodziny
 - 2) poziom rozwoju emocjonalnego dziecka i poziom samoobsługi jest na tyle wysoki, że dziecko może bez przeszkód funkcjonować w grupie .
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony
7. Dziecko w wieku 5 i 6 lat odbywa w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy odpowiednio 5 i 6 lat
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 2) zapewnić regularne uczęszczania dziecka na zajęcia
 - 3) informować do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w przedszkolu. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

9. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 3) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
 - 4) rozwijania w dziecku szacunku do jego rodziców, tożsamości kulturowej, językowej i wartości narodowych kraju,
 - 5) rozwijania szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - 6) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu rozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni między narodami,
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania i zaspokojenia podstawowych potrzeb m.in. bezpieczeństwa, akceptacji,
 - 8) korzystanie zgodnie ze swoimi potrzebami z pożywienia i napojów w trakcie pobytu w przedszkolu.
10. Wychowankowie przedszkola mają obowiązek:
 - 1) respektować ustalone na początku roku szkolnego w formie kontraktu zasady funkcjonowania w grupie przedszkolnej
 - 2) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola
 - 3) respektować prawo rówieśników do zabawy, odpoczynku i nauki
 - 4) respektować ustalony dla danej grupy rozkład dnia
11. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko, które nie realizuje rocznego przygotowania przedszkolnego, z listy uczęszczających do przedszkola w razie:
 - 1) trzykrotnego nie uregulowania w wyznaczonym terminie odpłatności za przedszkole przez rodziców dziecka
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc
 - 3) stwierdzenia u dziecka wszawicy i uchylania się rodziców od przeprowadzenia skutecznej kuracji odwszawiającej dziecko.
12. Skreślenie dziecka z listy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Zmiany do niniejszego statutu może wносить rada pedagogiczna w formie uchwały

Statut wchodzi w życie z dniem 17.02.2014r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. , nr 256 poz. 2572 z póź. zm.).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz., 624 z póź. zm.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2012.977)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudzień 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach. (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69z póź. zm.)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 luty 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. nr 26, poz. 232 z póź. zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 z póź. zm.)
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r., nr 97, poz. 674 z póź. zm.)
9. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r., nr 21, poz. 94 z póź. zm.)
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 luty 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2002r. nr. 23, poz. 225 z póź. zm.)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 3 lutego 2009 r.w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci(Dz. U.2009.23.133)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz. U.2013.532)
13. Uchwała nr XXXVIII/261/2006 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 17 lutego 2006r. w sprawie nadania imienia