

Załącznik  
do uchwały Rady Pedagogicznej  
Przedszkola nr 1 w Pszowie  
nr 7/21/22 z dnia 04.09.2021r.

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA NR 1 IM. MISIA USZATKA**  
**W PSZOWIE**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 t.j )
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U z 2017 r. poz. 1607)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tj. Dz. U z 2020 r. poz. 983)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2020.1327 t.j.)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2019.2215 t.j.)
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz.U.2021.735 t.j. )
7. Rozporządzenie prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej ( Dz. U. 2016.283
8. 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),
9. Rozporządzenie MEiN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2019.502).
10. 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. 2017. 1646)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017.1616)
12. 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.2020.1280 t.j.)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017, poz. 1635)
14. 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.2020.1309 t.j.)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2020.1551 t.j.) ze zmianami (Dz.U.2021.1618)
16. Uchwała nr III/21/2019 z dnia 30 stycznia 2019r. w sprawie zmiany nazwy Publicznego Przedszkola nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. z 2020 poz. 1326)

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	str. 4
	§1 Nazwa i rodzaj przedszkola oraz siedziba .....	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. 7
Rozdział 3	OPIEKA NAD DZIEĆMI .....	str. 7
	§9 Sposób realizacji zadań przedszkola .....	str. 7
	§10 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi .....	str. 7
	§11 Zasady przeprowadzania 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. 11
	§17 Kompetencje rady rodziców .....	str. 11
	§18 Współdziałanie organów przedszkola .....	str. 12
	§19 Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola .....	str. 12
Rozdział 6	ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA .....	str. 12
	§20 Organizacja pracy .....	str. 12
	§21 Organizacja zajęć rewalidacyjnych .....	str. 14
	§22 Czas pracy przedszkola .....	str. 15
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. 16
Rozdział 8	ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA .....	str. 16
	§25 Zadania nauczycieli .....	str. 16
	§26 Zadania logopedy .....	str. 17
	§27 Zadania intendenta .....	str. 17
	§28 Zadania woźnej oddziałowej .....	str. 18
	§29 Zadania pomocy nauczyciela .....	str. 18
	§30 Zadania kucharki .....	str. 19
	§31 Zadania pomocy kuchennej .....	str. 19
	§32 Zadania konserwatora .....	str. 19
	§32 Zadania sekretarki .....	str. 19
Rozdział 9	PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI .....	str. 19
	§33 Prawa dzieci .....	str. 19
	§34 Obowiązki dzieci .....	str. 20
	§35 Skreślenie dziecka z listy wychowanków .....	str. 20
Rozdział 10	CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY .....	str. 20
	§36 Ceremoniał przedszkolny .....	str. 20
Rozdział 11	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	str. 21
	§37 Postanowienia końcowe .....	str. 21

## 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: Przedszkole nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie.
4. Siedziba Przedszkola nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie znajduje się na ul. Juranda 1 w Pszowie.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w pełnym brzmieniu: Przedszkole nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie ul. Juranda 1, 44-370 Pszów

### §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, uczyć je współpracy w grupie
  - 7) tworzenie odpowiednich sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań4 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 – diagnozę pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do

podjęcia nauki w szkole.

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
  - 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej w formie konsultacji i porad udzielanych w miarę potrzeb
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 dziecka 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,
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - 3) 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 pisania 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 kąpki zainteresowań: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe kąpki 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 deklaracji rodziców korzystania z wyżywienia i pobytu w przedszkolu 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 deklaracji rodziców korzystania z wyżywienia w przedszkolu.
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

2. 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) zapoznavanie 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.
  - 1) W okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor przedszkola określa zgodnie z odrębnymi przepisami zasady funkcjonowania i realizacji zadań placówki, w tym realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującym prawem.
15. Przedszkole umożliwia dzieciom udział w zajęciach dodatkowych typu rytmika, nauka języka obcego, których tematyka i czas trwania są dostosowane do zainteresowań i możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą dla dzieci 3 letnich 15 minut, dla dzieci 4-5-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.

## §21

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 współpraca 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 nr VII/65/2019 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 26 czerwca 2019r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/285/2018 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 28 marca 2018r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Pszów
3. Czas działalności przedszkola obejmuje godziny od 6:00 do 16:00.
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

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.
4. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) i pracownicy wnoszą w okresach miesięcznych, z góry od 3 do 15-tego dnia każdego następnego miesiąca.
5. Szczegółowe zasady organizacji żywienia na terenie przedszkola, wnoszenia odpłatności za żywienie, zawarte są w deklaracji rodziców korzystania z wyżywienia i pobytu w przedszkolu.

### §24

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala uchwała nr XXXVIII/285/2018 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 28 marca 2018r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Pszów oraz uchwała nr VII/65/2019 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 26 czerwca 2019r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/285/2018 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 28 marca 2018r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Pszów .
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust 1 wynosi 1 zł za każdą faktycznie 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 i pobytu, składana przez rodziców - prawnych opiekunów dziecka.
4. Naliczanie opłat wykonuje się przy pomocy programu iprzedzszkole, którego szczegółowe zasady działania określa w/w deklaracja składana przez rodziców.



## 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 w Przedszkolu nr 1 w Pszowie,
    - c) przeprowadzanie zajęć i pogadanek 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 z wykorzystaniem programu komputerowego stołówka i magazyn.
  - 6) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji dzieciom zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 7) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 8) terminowe sporządzanie sprawozdań
  - 9) sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym
  - 10) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 11) współdziałanie z pracownikami kuchni
  - 12) terminowe wpłacanie zebranych należności pieniężnych na właściwe konto bankowe
  - 13) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy na placówce

#### §28

1. Do zadań woźnej 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

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

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) doświadczenia konsekwencji swojego zachowania
- 11) prawo do znajomości swoich praw

### §34

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

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 Przedszkola nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie.
2. 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
3. Wzór logo zawiera załącznik nr 3
4. Logo przedszkola umieszcza się na fladze przedszkolnej, zaproszeniach, gazetce przedszkolnej, dyplomach i materiałach reklamujących przedszkole.
5. Piosenka "Nasze Przedszkole" jest uchwałą rady pedagogicznej uznana za hymn Przedszkola nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie.
6. Tekst hymnu przedszkola zawiera załącznik nr 4
7. 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.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do niniejszego statutu może wносить rada pedagogiczna w formie uchwały.
5. Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną 21.10.2020r.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 4 września 2021r.

Załącznik nr 1  
do statutu Przedszkola 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/ prawnych opiekunów

**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 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





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.