

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 m. in. przez organizację zajęć rozwijających uzdolnienia
 - d) organizuje spotkania nauczycieli, rodziców dzieci z psychologiem, pedagogiem i logopedą 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 i nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - f) skreślony
- 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) wyrażone w formie pisemnego oświadczenia – załącznik nr 2, zapewnia dzieciom naukę religii 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, a w szczególnych sytuacjach za pisemną zgodą rodziców, osoby, które ukończyły co najmniej 16 rok życia.
- 1) Rodzic lub prawny opiekun upoważnia do odbioru dziecka z przedszkola osobę trzecią przez wypisanie druku upoważnienia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do statutu i przekazanie go nauczycielowi prowadzącemu grupę.
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 w 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 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.
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki
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 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, 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 wychowanka 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 wewnątrz przedszkolnej 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, 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 przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.
 - 3) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci nie więcej niż 1/5 czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego
 - 4) pozostały czas przeznaczają się odpowiednio do potrzeb na realizację: dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.
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-letnich około 15 min., a dla dzieci 4-5-6-letnich około 30 min.
7. Zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu są ogólnodostępne i bezpłatne.

§ 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 po zaopiniowaniu go przez organ nadzoru pedagogicznego.

§ 9

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobów realizacji

podstawy programowej określonych przez MEN oraz 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: od 6:00 do 18:00 w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego od 8:00 do 13:00 dla grup porannych i od 13:00 do 18:00 dla grupy popołudniowej.
 - 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) oddziały dzieci 5-6-letnich czynne od 8:00 do 15:00 lub od 8:00 do 14:00
 - 3) grupa popołudniowa czynna 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 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 żywienie 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.
1. 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 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 intendence 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 powierzonych 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 obszary podstawy programowej wychowania przedszkolnego 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.
9. 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 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 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. skreślony
5. uchylony
6. uchylony
7. Dziecko w wieku 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 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 rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w przedszkolu. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego 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 obowiązkowego 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 wnosić rada pedagogiczna w formie uchwały

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2016r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz.U.2015.2156 j.t.)
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 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2016.895)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U.1992.36.155)
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 MEN z dnia z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r - Karta Nauczyciela (Dz.U.2016.1379 j.t.)
8. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U.2016.1666 j.t.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U.2014.1170)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci(Dz. U.2013.1257)
11. 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)
12. Uchwała nr XXXVIII/261/2006 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 17 lutego 2006r. w sprawie nadania imienia
13. Uchwała 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.

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. 23 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 7 pkt 5 *Ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (t.j.: DzU 2002 nr 101, poz. 926 ze zm.) 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

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