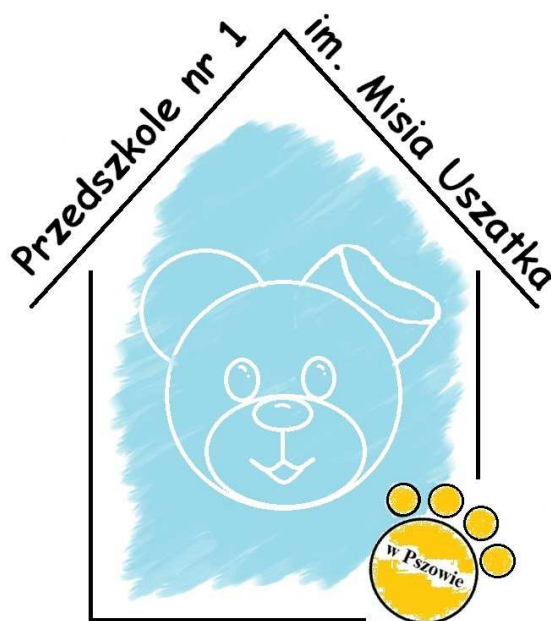


Załącznik do uchwały
Rady Pedagogicznej nr 5/24/25
Przedszkola nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie
z dnia 29.08.2024r.

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 1 IM. MISIA USZATKA W PSZOWIE



-----TEKST UJEDNOLICONY-----
Stan prawny na dzień 29.08.2024r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 poz. 737)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 poz. 750 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 poz. 986 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 poz. 572)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. W sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 poz. 977 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. 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 2022 poz. 1717)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 poz. 2736 ze zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 poz. 1664 ze zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2023 poz. 2468 ze zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2023 poz. 1798 ze zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2022 poz. 1593 i 1594)

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 poz. 1309 ze zm.)
15. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. z 2023 poz. 2061)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2022 poz.1914)
17. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Z 1991 nr 120 poz. 526 ze zm.)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 lutego 2024r. zmieniające rozporządzenie 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 2024 poz.144)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 poz. 983)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2024 poz. 1158)
21. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 poz. 1604 ze zm.)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 poz.325)
23. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 poz.283 – Dział I rozdział 4a, Dział II i VI)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez

nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 poz. 1610)

25. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 18 lipca 2023r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. 2023 r. poz. 1367 ze zm.)
26. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 1672)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 7
§1 Nazwa i rodzaj przedszkola oraz siedziba	str. 7
§2 Nazwa i siedziba organu prowadzącego	str. 8
Rozdział 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	str. 8
§3 Cele przedszkola	str. 8
§4 Zadania przedszkola	str. 8
§5 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	str. 10
§6 Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi	str. 11
§7 Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej	str. 11
§8 Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia	str. 12
Rozdział 3 OPIEKA NAD DZIEĆMI	str. 13
§9 Sposób realizacji zadań przedszkola	str. 13
§10 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	str. 15
§11 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	str. 15
Rozdział 4 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	str. 17
§12 Formy współdziałania	str. 17
§13 Częstotliwość kontaktów	str. 18
Rozdział 5 ORGANY PRZEDSZKOLA	str. 19
§14 Organy przedszkola	str. 19
§15 Kompetencje dyrektora przedszkola	str. 19
§16 Kompetencje rady pedagogicznej	str. 20
§17 Kompetencje rady rodziców	str. 21
§18 Współdziałanie organów przedszkola	str. 22
§19 Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola	str. 22
Rozdział 6 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	str. 22
§20 Organizacja pracy	str. 22
§21 Organizacja zajęć rewalidacyjnych	str. 25

§22 Czas pracy przedszkola	str. 27
Rozdział 7 ODPLATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE	str. 28
§23 Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci	str. 28
§24 Opłata za ponad 5-godzinny czas pobytu dziecka w przedszkolu	str. 28
Rozdział 8 ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA	str. 29
§25 Zadania nauczycieli	str. 29
§26 Zadania logopedy	str. 31
§27 Zadania psychologa	str. 31
§28 Zadania pedagoga specjalnego	str. 32
§29 Zadania sekretarki	str. 32
§30 Zadania intendenta	str. 32
§31 Zadania starszej pokojowej	str. 33
§32 Zadania pomocy nauczyciela	str. 34
§33 Zadania starszego kucharza	str. 34
§34 Zadania kucharza	str. 35
§35 Zadania konserwatora	str. 35
Rozdział 9 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	str. 36
§36 Prawa dzieci	str. 36
§37 Obowiązki dzieci	str. 36
§38 Skreślenie dziecka z listy wychowanków	str. 37
Rozdział 10 CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY	str. 37
§39 Ceremoniał przedszkolny	str. 37
Rozdział 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 38
§40 Postanowienia końcowe	str. 38

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

6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia do Przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe. Terminy i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
9. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

§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 PRZEDSZKOŁA

§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) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka, uczyć je współpracy w grupie
 - 7) tworzenie odpowiednich sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań

prowadzących do samodzielności

- 8) dbanie o zdrowie psychiczne adekwatnie do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu wrażliwości dziecka w odniesieniu do różnorodnych sfer aktywności dziecka
- 10) stymulowanie rozwoju wrażliwości dzieci, umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego
- 11) wdrażanie do samodzielnego konstruowania, majsterkowania, planowania i prezentowania wytworów swojej pracy
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami
- 13) poznawanie przez dziecko norm i wartości, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu
- 14) za zgodą rodziców realizowanie nowych treści wychowawczych, wynikających z bieżących zmian i zjawisk
- 15) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, by mogło podjąć naukę w szkole
- 16) poznawanie kultury i języka regionu
- 17) zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur
- 18) umożliwienie poznania siebie, świata zawodów i rynku pracy, możliwości edukacyjnych oraz planowania własnego rozwoju i podejmowania w związku z tym decyzji edukacyjno – zawodowych.

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.

3. W okresie zawieszenia zajęć (po dwóch dniach od momentu ogłoszenia) do zadań przedszkola należy organizacja procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wydanymi przepisami, a także technologii informacyjno – komunikacyjnej (e – mail, spotkania online, komunikatory internetowe).

§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, rozwijających kompetencje społeczno – emocjonalne, rewalidacyjnych
- 3) indywidualizowanej 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 wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka wyrażony w formie pisemnej zapewnia dzieciom naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

4) kontroli obecności dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu

5) przestrzegania procedury bezpiecznej organizacji pracy w związku ze stanem epidemii.

8. Wycieczki przedszkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.

8a. Każdorazowe wyjście poza teren przedszkola odnotowywane jest w karcie wyjść.

9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych i skierować tę osobę do dyrektora.

10. Przedszkole zwiększa poziom bezpieczeństwa dzieci poprzez zainstalowany zamek szyfrowy w drzwiach wejściowych.

11. Przedszkole propaguje zdrowy styl życia poprzez promowanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów spożywczych, celebrowanie posiłków, a także możliwość ich komponowania.

12. Placówka stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w Polityce oraz procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie.

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) w 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
 - 12) świadczenia udzielane w Przedszkolu – w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - a) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim
 - b) działania korekcyjno – kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej
 - c) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych
 - d) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową
 - e) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy

§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 dzieci w przedszkolu i przekazać nauczycielowi.
2. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza salą zabaw, na której przebywa nauczyciel oraz poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
3. Dziecko powinno być odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę mającą ukończony 18 rok życia zapewniająca 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 osoby upoważnionej na deklaracji dotyczącej pobytu dziecka w przedszkolu na

początku roku szkolnego lub pisemnie w ciągu roku szkolnego.

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. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

9. Stan zdrowia dziecka przyprowadzonego do przedszkola powinien umożliwić mu pełne uczestnictwo w planowanych zajęciach oraz nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia innych dzieci.

10. Nie przyjmuje się do przedszkola dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).

11. 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.

12. 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 uwag 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.

1. Częstotliwość kontaktów:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej jeden raz w roku szkolnym oraz w zależności od potrzeb
- 3) zajęcia otwarte – co najmniej raz w roku szkolnym
- 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb.

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) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

3. W okresie zawieszenia zajęć przedszkole organizuje dla rodziców konsultacje w formie online lub rozmowy telefonicznej bądź z wykorzystaniem komunikatorów internetowych i terminach wspólnie ustalonych przez rodziców i nauczycieli. Konsultacje zapewniają rodzicom kontakt z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY PRZEDSZKOLA

§14

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 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:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi przedszkola

4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięga opinii: w sprawach organizacji przedszkola, Regulaminu Pracy, premiowania i nagradzania pracowników przedszkola

b) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

5. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej, jest jej Przewodniczącym:

1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola

2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy przedszkola

3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności wychowawczo – dydaktycznej przedszkola.

6. 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) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola

3) 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 współdziałaniu 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, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, 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 wychowanków w oddziale wynosi 25.
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.
12. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań .
13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem, w miarę możliwości organizacyjnych, przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
14. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego przez nauczyciela prowadzącego grupę z zestawu programów wychowania przedszkolnego obowiązującego w przedszkolu oraz programów własnych.
15. Przedszkole umożliwia dzieciom udział w zajęciach dodatkowych typu rytmika, nauka języka obcego, których tematyka i czas trwania są dostosowane do zainteresowań 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, finansowane przez organ prowadzący a prowadzone w przedszkolu są

ogólnodostępne i bezpłatne. Pozostałe zajęcia dodatkowe mogą być organizowane po godzinach pracy przedszkola, ale płatne przez rodzica.

17. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.

18. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

19. 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.

20. W uzasadnionych przypadkach w czasie ferii zimowych, wiosennych, wakacji , w czasie absencji dzieci i nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów, jednak liczba dzieci w łączonym oddziale nie może przekroczyć 25 osób i 3 dzieci będące obywatelami Ukrainy.

21. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i imprezy dla dzieci.

22. 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
 - 3) rewalidacyjne
 - 4) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne
 - 4) inne o charakterze terapeutycznym, wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej
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. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia z przerwą jednomiesięczną, określoną przez organ prowadzący przedszkole na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. 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.
3. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala organ prowadzący.
4. Czas działalności przedszkola obejmuje godziny od 6:00 do 16:00.
5. W przedszkolu godzina nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
6. Realizacja bezpłatnych zajęć (minimalny czas realizacji podstawy programowej) obejmuje godziny od 8:00 do 13:00 (5 godzin).
7. Czas prowadzonych zajęć, nauki religii, nauki języka obcego 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 lat – 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 dziesięć złotych – (śniadanie, obiad, podwieczorek).
3. Śniadanie stanowi 30% stawki żywieniowej, obiad 50 % 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 dołu od 3 do 15-tego dnia każdego następnego miesiąca, drogą elektroniczną na podane konto bankowe.
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 III/17/2024 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 27 czerwca 2024r. 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 1,44 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 dokonuje się przy pomocy programu iPrzedszkole, którego szczegółowe zasady działania określa podpisana przez rodziców/ prawnych opiekunów deklaracja.
5. Aktualną wysokość opłat podawana jest rodzicom poprzez program iPrzedszkole.
6. Za opóźnienia przy wnoszeniu opłat za przedszkole będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej.

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) być odpowiedzialnym za jakość i wyniki tej pracy.
- 5) być odpowiedzialnym za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci

3. W tym zakresie do jego zadań należy :

- 1) ciągle przebywanie z powierzonymi dziećmi i nie pozostawianie ich bez opieki
- 2) przestrzeganie regulaminu organizacji spacerów i wycieczek obowiązującego w Przedszkolu nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie
- 3) 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,
- 4) bezzwłoczne zgłaszanie dyrektorowi placówki zauważonych usterek lub uszkodzeń sprzętów i urządzeń mogących być źródłem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci
- 5) korzystanie ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i instrukcją
- 6) bezzwłoczne powiadamianie rodziców o pogorszeniu stanu zdrowia dziecka.

4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela przedszkola należy:

- 1) planowanie, prowadzenie i dokumentowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej 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) współpracowanie 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) współpracowanie 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 – pedagogicznej i rodzicami w celu minimalizacji skutków zaburzeń mowy
 - 5) inicjowanie różnych form pomocy logopedycznej w placówce o charakterze profilaktycznym
 - 6) branie udziału w zebraniach z rodzicami i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej
 - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§27

1. Do zadań psychologa należy:
 - 1) stawianie diagnozy, przeprowadzanie badań
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w grupie i indywidualnie
 - 3) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 4) zapewnienie rodzicom doradztwa, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych
 - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w problemach wychowawczych
 - 6) współpracowanie z zespołem mającym opracować IPET
 - 7) prowadzenie zajęć grupowych rozwijających kompetencje społeczno – emocjonalne.

§28

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami
 - 2) współpracowanie z zespołem mającym opracować IPET
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
 - 4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) współpracowanie z innymi podmiotami.

§29

1. 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) prowadzenie teczek akt osobowych i spraw kadrowych pracowników
 - 8) dozоровanie aktualności książeczek zdrowia i badań pracowników przedszkola
 - 9) systematyczne wprowadzanie danych do systemu SIO
 - 10) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej
 - 11) wykonywanie innych czynności związanych z prowadzeniem sekretariatu a zleconych przez dyrektora przedszkola.

§30

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) naliczanie odpłatności za żywienie dzieci w przedszkolu
- 13) obsługiwanie systemu iPrzedszkole
- 14) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy na placówce.

§31

1. Do zadań starszej pokojowej 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) pomaganie nauczycielowi podczas wyjść 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.

§32

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomaganie nauczycielowi w sprawnym przeprowadzaniu zajęć z całą grupą, zabaw i innych form działalności dzieci
- 2) pomaganie 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 nauczycielowi w czasie wyjść grupy do ogrodu przedszkolnego oraz poza teren przedszkola
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z potrzeb placówki.

§33

1. Do zadań starszego kucharza przedszkola należy:

- 1) kierowanie pracą kuchni i nadzorowanie pracy pomocy kuchennej
- 2) przyrządzanie punktualnie i w higienicznych warunkach posiłki, zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi określonymi w odrębnych przepisach
- 3) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie
- 4) prowadzenie magazynu podręcznego
- 5) utrzymywanie w czystości i stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych
- 6) branie udziału w ustalaniu jadłospisu
- 7) podnoszenie wiedzy z zakresu żywienia dzieci w wieku przedszkolnym
- 8) dbanie o czystość swojej odzieży roboczej
- 9) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.
- 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

§34

1. Do zadań kucharza należy:

- 1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków
- 2) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności
- 3) utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych
- 4) noszenie czystej odzieży roboczej i ochronne
- 5) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.
- 6) wykonywanie innych czynności związanych z organizacją placówki a zleconych przez dyrektora przedszkola.

§35

1. Do zadań konserwatora należy:

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

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§36

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

§37

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.

§38

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

§39

1. Logo przedszkola, piosenka "Nasze Przedszkole" są symbolami Przedszkola nr 1 im. Misia Uszatka w Pszowie.
2. Logo przedszkola przedstawia kontur domku, a w nim twarz misia na niebieskim tle. Na dachu jest napis Przedszkole nr 1 im. Misia Uszatka, na dole w prawym rogu domku została umieszczona pomarańczowa łapka misia z napisem „w Pszowie”.
3. Wzór logo zawiera załącznik nr 1.
4. Logo przedszkola umieszcza się na ogłoszeniach, 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 2.

7. Hymn przedszkola jest znany wszystkim przedszkolakom i wykonywany przez nich na uroczystościach przedszkolnych.

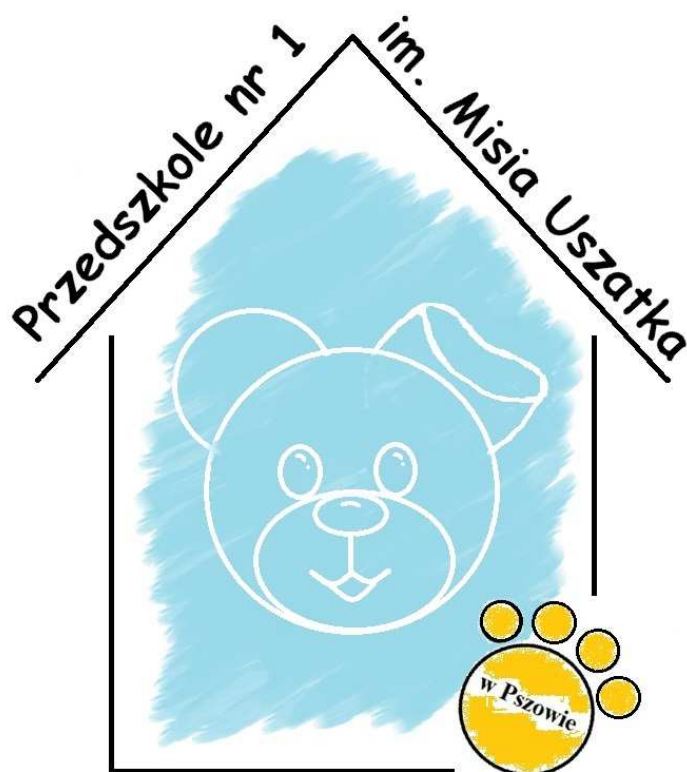
ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§40

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie.
4. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie Statutu na stronie internetowej przedszkola
 - 2) udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy.

8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną 29.08.2023r.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 29 sierpnia 2024r.



„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.