

STATUT

PUBLICZNEGO

PRZEDSZKOLA

NR 1

W KLUCZBORKU

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 900)
Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz.1280)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz.1646)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 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 2017 r. poz.356)
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 r. poz. 983 z późn. zm.)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. , poz. 1604 z późn.zm.)
Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn.zm.)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole nr 1 w Kluczborku. Siedzibą Przedszkola jest miasto Kluczbork.

§ 2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Kluczbork, Siedzibą Gminy Kluczbork jest miasto Kluczbork.

§ 3. Ilekcóć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 1 w Kluczborku.
2. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Kluczbork.
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty.

4. Przedszkole używa pieczęci o treści:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 1
46-203 KLUCZBORK, ul. Chopina 1
Regon 530579395, NIP 751-15-56-707
Tel. 077 447 47 84

5. Zadania w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości, obsługi administracyjnej sprawuje Administracja Oświaty w Kluczborku.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) realizacji prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 2) wspomagania przez przedszkole wychowawczej roli rodziny,
- 3) utrzymywania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w przedszkolu,
- 4) upowszechniania wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 5) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
- 6) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu,
- 8) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- 10) zapewnienia bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 11) przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

§ 5.1. Cele i zadania przedszkola realizowane są w procesie wychowania przedszkolnego, które służy wsparciu całościowego rozwoju dziecka.

2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:

a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,

b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,

c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

5) zindywidualizowaną pracę z materiałem dydaktycznym Marii Montessori i innymi pomocami stanowiącymi wyposażenie przedszkola

6) szczegółowe zadania i cele oraz sposoby ich realizacji zawarte są w programie nauczania „Odkryjmy Montessori Raz jeszcze” z którego w znacznej części korzysta Przedszkole. Przedszkole może korzystać również z innych programów nauczania przedszkola oraz z autorskich pomysłów,

7) pedagogika Montessori pomaga w rozwijaniu indywidualnych cech osobowości, w formowaniu prawidłowego charakteru, zdobywaniu wiedzy, umiejętności szkolnych i współdziałania. Cele te realizowane są poprzez pomoc dziecku w:

a) rozwijaniu samodzielności i wiary we własne siły,

b) wypracowaniu szacunku do porządku i do pracy,

- c) wypracowaniu zamiłowania do ciszy i w tej atmosferze do pracy indywidualnej i zbiorowej,
- d) osiągnięciu długotrwałej koncentracji nad wykonywanym zadaniem,
- e) wypracowaniu postaw posłuszeństwa opartego na samokontroli, a nie na zewnętrznym przymusie,
- f) uniezależnieniu od nagrody,
- g) formowaniu postaw wzajemnej pomocy bez rywalizacji,
- h) szacunku dla pracy innych,
- i) rozwijaniu indywidualnych uzdolnień i umiejętności współpracy,
- j) osiągnięciu spontanicznej samodyscypliny wynikającej z dziecięcego posłuszeństwa.

§ 6. Zadania przedszkola i sposób ich realizacji.

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 16. Organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
 - 17.1) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 2) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 127 ust. 19 pkt 2](#) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze

względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 7. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 8. Do kompetencji Dyrektora przedszkola należy w szczególności: :

- 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
- 10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka.

2. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
- 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
- 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

§ 9. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje: stanowiące i opiniodawcze.

1. Stanowiące, do których należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Opiniujące, w tym w szczególności opiniowanie:

- 1) organizacji pracy przedszkola,
- 2) projektu planu finansowego przedszkola,
- 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Ponadto:

- 1) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

§ 10.1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole 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 szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

3. Fundusze, o których mowa w ust. 2, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami

na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 11.1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia właściwych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzygane są w drodze ugodowego rozwiązywania konfliktów i negocjacji pomiędzy stronami,

- 1) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 12.1. Przedszkole *przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.*

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

4. Do przedszkola, przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Kluczbork.

1) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na wszystkich etapach postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria określone odrębnymi przepisami prawa.

5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Kluczbork mogą być przyjęci do przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.

6. W przypadku większej liczby kandydatów spoza Gminy Kluczbork stosuje się kryteria rekrutacji o których mowa w § 12 ust.4 p1) Statutu.

7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do Przedszkola - określa do końca stycznia każdego roku organ prowadzący przedszkole.

8. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola obowiązani są do zapoznania się z dokumentami przedszkola: Statutem, Regulaminem Przedszkola, Regulaminem Rady Rodziców, Organizacją Pomocy Psychologiczno -Pedagogicznej, Regulaminem Elektronicznej Ewidencji Pobytu Dziecka

w Przedszkolu oraz bieżącymi zarządzeniami dyrektora. W/w dokumenty podaje się do wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola: www.pp1.kluczbork.pl

§ 13.1. Przedszkole świadczy usługi w zakresie:

- 1) sprawowania opieki,
 - 2) organizowania zajęć wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 3) żywienia,
 - 4) przygotowania i wydawania posiłków przygotowywanych przez Przedszkole.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 świadczone są na podstawie oświadczeń o zadeklarowanym czasie pobytu dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym podpisanych przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci przyjętych do Przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38. ustawy Prawo Oświatowe.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Przedszkole prowadzi dla dzieci 6-letnich obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
9. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
10. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
- 1) Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
- a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

- b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

2) Współpraca zespołu z rodzicami to:

- a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.”

11. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.

1) W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- a) religia,
- b) taneczno-rytmiczne,
- c) zumba kids,
- d) elementy gimnastyki korekcyjnej,
- e) zabawy matematyczne,
- f) zajęcia artystyczne dla dzieci szczególnie uzdolnionych
- g) zabawy gimnastyczne
- h) zajęcia sensoryczne
- i) zabawy logopedyczne

2) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- a) religia odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 min. (dla dzieci 5-, 6-letnich),
- b) zajęcia taneczno-rytmiczne, zumba kids, elementy gimnastyki korekcyjnej, zabawy matematyczne, zajęcia artystyczne dla dzieci szczególnie uzdolnione: 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),

§14.1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Dopuszcza się tworzenie oddziałów dla dzieci w wieku 3-6 lat.

§15.1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii wynosi:

- 1) dla dzieci w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§16. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

2) Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- e) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
- f) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 4) Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 5) W tym czasie nauczyciele:
- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) realizują konsultacje z rodzicami,
 - f) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
- 6) W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 7) W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).
3. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. W miarę możliwości organizacyjnych, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej opiekę nad oddziałem powierza się jednemu

nauczycielowi do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

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 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. Praca Przedszkola jest dokumentowana.

8. Przedszkole używa dziennika elektronicznego UONET+ do zajęć wychowania przedszkolnego, zajęć specjalisty, pedagoga specjalnego, psychologa.

1) Przedszkole posiada regulamin korzystania z dziennika elektronicznego dla nauczycieli i rodziców.

§ 17.1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji. Określa on w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów,
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii,
- 4) czas pracy Przedszkola wynosi 10,5 godzin. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach: od 6.00 do 16.30.,
- 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 z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 18. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

1. W przedszkolu:

- 1) opieka nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w Przedszkolu sprawowana jest przez nauczycieli,

- 2) rozkład dnia w Przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz wyposażone są w odpowiednie meble,
- 6) dzieci mają możliwość odpłatnego korzystania z wyżywienia zbiorowego, przygotowanego w Przedszkolu. Żywnienie prowadzone jest zgodnie z normami żywieniowymi; korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,
- 7) wobec dziecka chorego i przewlekle chorego obowiązuje zasada postępowania, uregulowana procedurą. Zasady postępowania mają zapewnić ochronę zdrowia dziecka, także przewlekle chorego, podczas jego pobytu w przedszkolu.
- 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycieli lub Dyrektora Przedszkola i po każdej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie (powyżej 5 dni roboczych) przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do Przedszkola,
- 9) w przypadku infekcji dziecka, rodzice/prawni opiekunowie nie przyprowadzają dziecka do przedszkola,
- 10) przy przyjęciu dziecka do Przedszkola rodzice/opiekunowie prawni składają pisemną informację o ewentualnych chorobach i alergiach dzieci.

2. Poza terenem Przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
- 2) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Przedszkolu oraz musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
- 3) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 4) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,
- 5) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Przedszkola,

§ 19. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) upoważnioną przez nich, na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, a w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone 18 lat,
- 3) W Przedszkolu obowiązuje procedura postępowania na wypadek nieodebrania dziecka z przedszkola po godzinie 16.30.

2. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

3. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.

4. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

5. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

§ 20. W Przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna dzieciom oraz rodzicom i nauczycielom.

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.

2. Pomocy udziela się w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w szczególności psychologa, pedagoga specjalnego i logopedy; a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele.
6. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia w Przedszkolu, w porozumieniu z organem prowadzącym, specjalistów wykonujących w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, pedagogów specjalnych, logopedów i terapeutów pedagogicznych.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) z poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka,
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 4) poradni (psychologiczno -pedagogicznej, innej specjalistycznej),
 - 5) pomocy nauczyciela,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) organizacji pozarządowej, instytucji działającej na rzecz dzieci i rodziny.
9. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
10. Nauczyciele oraz specjaliści z zastrzeżeniem § 20 ust.5, w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 21. Do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia niezbędne pomieszczenia, sprzęty i pomoce dydaktyczne oraz ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

§22. Nauczyciel jest obowiązany realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do Przedszkola,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez Przedszkole,
- 3) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych,
- 4) należyta dbałość o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych, troska o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
- 5) zapewnienie higienicznych warunków pracy,
- 6) przestrzeganie i stosowanie przepisów bhp i ppoż
- 7) obowiązek realizowania godzin dostępności ma każdy nauczyciel przedszkola w wymiarze:
 - a) jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż 1\2 obowiązkowego wymiaru zajęć,
 - b) jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość.

W tym zakresie nauczyciel w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowanie,
- 2) wspiera rozwój aktywności dziecka,
- 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci,
- 4) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego,

- 5) doskonalili umiejętności dydaktyczne i wychowawcze poprzez aktywny udział w doskonaleniu zawodowym,
- 6) wykorzystuje wiedzę merytoryczną oraz metodyczną do pełnej realizacji podstawy programowej oraz programu wychowania przedszkolnego,
- 7) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,
- 8) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych,
- 9) tworzy i wzbogaca warsztat pracy dydaktycznej, wykorzystuje pomoce dydaktyczne,
- 6) prawidłowo prowadzi dokumentację przedszkolną.
4. Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 1) prowadzi obserwację pedagogiczną, która ma na celu:
 - a) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
 - b) analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
 - c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
 - d) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka,
 - e) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci utrudniających im uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania,
 - 3) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
 - 4) ocenia efektywność udzielonej pomocy i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
5. Specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczyciela w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

8. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23. Przedszkole zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu przedszkola oraz prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do przedszkola i inne czynności wynikające z jego zakresu czynności i obowiązków.

Rozdział 6

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 24.1. Dla dzieci w wieku do lat 5 Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin dziennie.

2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola .

Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

3. Opłaty, o których mowa w ust. 2, są pobierane do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. W celu usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka i naliczania odpłatności za świadczenia, z których dziecko skorzystało Przedszkole prowadzi elektroniczny system rejestracji „wejść” i „wyjść” dziecka z użyciem czytników i kart zbliżeniowych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica, Dyrektor może częściowo lub całkowicie zwolnić z opłat, o których mowa w ust.2.
6. Przedszkole zapewnia korzystanie z 3 posiłków dziennie.
7. Przerwa pomiędzy posiłkami nie przekracza 3 godzin.
8. Niezależnie od opłat za świadczenie usług w zakresie nauczania, wychowania i opieki rodzic ponosi koszty wyżywienia dziecka, ustalane przez Dyrektora Przedszkola.
9. Działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
10. Strony ustalają termin płatności za dany miesiąc, nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
11. W przypadku zalegania przez rodzica z opłatami za godziny pobytu dziecka i wyżywienie za dwa miesiące, może skutkować skreśleniem dziecka z listy dzieci przedszkola. Dyrektor Przedszkola podejmuje działania zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Kluczborku w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny oraz Zarządzenia Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny w Administracji Oświaty w Kluczborku oraz jednostkach oświatowych Gminy Kluczbork, a w przypadku dzieci realizujących obowiązek wychowania przedszkolnego - odmawia świadczenia usług przez przedszkole ponad wymiar podstawy programowej i postępuje zgodnie z przywołanymi wyżej przepisami prawa lokalnego.
12. W przypadku nie uregulowania przez rodzica opłat, w terminie określonym w niniejszej umowie, Przedszkole obciąża rodzica kosztami odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki w płatności.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci

§ 25. Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,

- 2) akceptacji takim, jakie jest,
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 7) poszanowania jego godności osobistej,
 - 8) poszanowania własności,
 - 9) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 10) indywidualnego nauczania w przypadkach tego wymagających,
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych,
 - 13) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 14) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 15) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 16) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
 - 17) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju,
 - 18) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola,
 - 19) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola .
- Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 26. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie,
- 2) szanować godność innych,
- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 4) w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - a) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
- 5) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
- 6) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- 7) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 8) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,

- 9) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- 10) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 27. 1. Przypadki, w których Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym):

- 1) zaleganie rodzica z opłatami, przez okres dłuższy niż jeden miesiąc,
 - 2) nieobecność dziecka przez jeden miesiąc bez zgłoszenia placówce przyczyny nieobecności.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
3. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem,
4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, pedagoga specjalnego lub psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Kluczborku, PPP w Kluczborku),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta Kluczborka.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 28. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z podstawową dokumentacją pracy przedszkola: statutem, podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego, zamierzeniami pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz regulaminem przedszkola,
- 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - uzyskiwanie bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
 - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka, w tym: wglądu w jego karty pracy i teczki jego prac plastycznych,
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- 4) uzyskiwaniu porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- 6) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 7) pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,
- 8) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie porad, konsultacji warsztatów i szkoleń.

§ 29. 1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu,
- 2) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących funkcjonowania rodziców w przedszkolu,
- 3) zapewnienia przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub osobę przez nich pisemnie upoważnioną, z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
- 4) terminowego uiszczania opłat za przedszkole,

- 5) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 6) niezwłocznego zawiadamiania o problemach zdrowotnych dziecka mogących wpływać na jego pobyt w przedszkolu lub kontakty z innymi dziećmi,
 - 7) wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 8) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 9) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych.
2. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 30. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) planowe zebrania rodziców zgodnie z ustalonym na początku roku planem spotkań z rodzicami
zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami,
 - 2) zebrania nadzwyczajne, gdy zaistnieje konieczność zwołania takiego spotkania,
 - 3) szkolenia, spotkania ze specjalistami, itp.,
 - 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 5) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin; organizacja wycieczek,
 - 6) codzienne, indywidualne kontakty z nauczycielem.
2. Dziennik elektroniczny Vulcan oraz platforma Office 365 – aplikacja TEAMS służy do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.

§ 31. Częstotliwość i forma organizowania kontaktów z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne – co najmniej 1 raz w roku,
- 2) zebrania grupowe – 2 razy w roku,
- 3) zajęcia otwarte dla rodziców – 2 razy w roku.
- 4) dopuszczalne jest organizowanie zebrań z rodzicami w formie online na aplikacji TEAMS.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 32.1. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania Przedszkola.

2. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
4. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych Statut:

- a) udostępnia się na tablicy ogłoszeń,
- b) podaje się do wiadomości na stronie internetowej przedszkola.

DYREKTOR

mgr Marzena Świerczek

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 1

46-203 Kluczbork, ul. Chopina 1

Regon 530579395, NIP 751-15-56-707

tel. 77 447 47 84