

*Zespół Szkół w Kietrze*

*Ul. Głowackiego 37*

*48-130 Kietrz*

# **S T A T U T**

# **PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W KIETRZU**

## SPIS TREŚCI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ROZDZIAŁ I</b>                                      |           |
| <b>Postanowienia ogólne .....</b>                      | <b>3</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ II</b>                                     |           |
| <b>Cele i zadania Przedszkola .....</b>                | <b>4</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ III</b>                                    |           |
| <b>Organy Przedszkola .....</b>                        | <b>8</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ IV</b>                                     |           |
| <b>Organizacja Przedszkola .....</b>                   | <b>12</b> |
| <b>ROZDZIAŁ V</b>                                      |           |
| <b>Wychowankowie Przedszkola .....</b>                 | <b>15</b> |
| <b>ROZDZIAŁ VI</b>                                     |           |
| <b>Rodzice .....</b>                                   | <b>19</b> |
| <b>ROZDZIAŁ VII</b>                                    |           |
| <b>Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....</b> | <b>20</b> |
| <b>ROZDZIAŁ VIII</b>                                   |           |
| <b>Postanowienia końcowe.....</b>                      | <b>22</b> |

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Kietrze,
  - b) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Kietrze wchodzące w skład Zespołu Szkół w Kietrze,
  - c) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Kietrze,
  - d) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu, z zastrzeżeniem, że dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Przedszkola,
  - e) wychowankach/ dzieciach i rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Publicznego Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - f) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu oraz pozostałych wychowawców zatrudnionych w Przedszkolu,
  - g) specjaliście - należy przez to rozumieć logopedę, pedagoga, psychologa, instruktora gimnastyki korekcyjnej,
  - h) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kietrz,
  - i) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty,
  - j) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r. z późniejszymi zmianami.

## § 2

1. Publiczne Przedszkole w Kietrze jest placówką wchodzącą w skład Zespołu Szkół w Kietrze.
2. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest przez Opolskiego Kuratora Oświaty.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Kietrze przy ul. Głowackiego 37.
4. Przedszkole wchodzi w skład jednostki budżetowej, którą jest Zespół Szkół w Kietrze.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu oraz Przedszkola regulują odrębne przepisy.
- 6.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący.
2. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są i zatwierdzane przez organ prowadzący w Arkuszu Organizacji Pracy Przedszkola na dany rok szkolny.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00.
5. Godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska na wniosek rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i za zgodą organu prowadzącego. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice/prawni opiekunowie są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji na tablicach informacyjnych.
6. Przerwy w pracy Przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
7. W okresie obniżonej frekwencji (ferie, duża zachorowalność itp.) Przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych (liczba dzieci w grupie łączonej nie może przekroczyć 25 osób).
8. W okresie wakacji (lipiec), ferii zimowych, czy przerw świątecznych z Przedszkola mogą skorzystać dzieci po uprzednim pisemnym zgłoszeniu dziecka przez rodziców. Zgłoszenia dziecka rodzice dokonują w wyznaczonym przez dyrektora terminie. Przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie zgłoszeń większej niż 10 wychowanków.

## § 4

1. Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego jest realizowana w przedszkolu w godzinach 8.00-13.00.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy w Kietrze.
4. Po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności dziecka w przedszkolu zwalnia się rodziców/opiekunów prawnych od obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w p.2.

## **Rozdział II** **Cele i zadania Przedszkola**

## § 5

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest w oparciu

o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego i zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym - stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego, koncentrując się na:

- a) rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- b) budowaniu systemu wartości,
- c) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- d) rozwijaniu umiejętności społecznych niezbędnych w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- e) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- f) trosce o zdrowie i sprawność fizyczną dzieci poprzez zachęcanie ich do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- g) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- h) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- i) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- j) zapewnianiu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- k) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

5. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkola realizuje się w ramach następujących obszarach edukacyjnych:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) 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,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) 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,
- i) 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,
- j) 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,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- ł) 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,
- m) 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,
- n) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- o) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- p) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. 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.

7. Przedszkole, w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym, uwzględnia następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- a) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, placu zabaw, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze,

- porządkowe i ogrodnicze itd.),
- c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego,
  - d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel dowolnie zagospodarowuje (w tej puli czasu mieszczą się w szczególności czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).

## § 6

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych,
- c) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyki korekcyjnej, logopedyczne i inne),
- d) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- e) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
- f) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- g) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli poprzez konsultacje ze specjalistami i szkolenia.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
- c) poradnią psychologiczną – pedagogiczną,
- d) innymi placówkami wychowania przedszkolnego,
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielona na wniosek:

- a) rodziców,
- b) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i specjalisty.

5. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga pisemnej zgody rodziców.

6. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

## § 7

1. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe (religia, nauka języka obcego nowożytnego, zajęcia taneczne itp.).

2. Udział w zajęciach dodatkowych wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych dzieci.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć tanecznych, języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 20 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

## § 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi na czas ich pobytu w przedszkolu: zajęć organizowanych na terenie placówki oraz wyjść/wycieczek poza przedszkole.

2. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu i poza

jego terenem.

3. Budynek przedszkola oraz plac zabaw odpowiada warunkom bezpieczeństwa i higieny zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. Pomieszczenia, w których przebywają dzieci są utrzymywane w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym, zapewniającym bezpieczne używanie.
5. Pomieszczenia przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
6. W przypadku, gdy pomieszczenie, w którym przebywają wychowankowie może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, wychowawca musi przerwać zajęcia wyprowadzając dzieci oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora lub wicedyrektora przedszkola.
7. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa.
8. Podczas spacerów i zajęć z dziećmi organizowanych poza terenem przedszkola, nauczyciela wspomaga woźna oddziałowa.
9. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde 15-ro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden dorosły opiekun.
10. Przedszkole organizuje wycieczki. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia karty wycieczki oraz do przedłożenia jej dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia.
11. Przedszkole nie organizuje ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. O ubezpieczeniu dzieci decydują wyłącznie rodzice/opiekunowie prawni.
12. W Przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.
13. Do Przedszkola przyprawdane są dzieci zdrowe. W razie wątpliwości nauczycieli, co do stanu zdrowia dziecka, rodzic może być zobowiązany do dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
14. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o jego stanie, a rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
15. W sytuacjach nagłych, zagrażających życiu dziecka wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców/prawnych opiekunów.
16. W razie konieczności należy korzystać ze środków do udzielania pierwszej pomocy (apteczka).
17. Pracownicy przedszkola stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

### **Rozdział III Organy przedszkola**

#### **§ 9**

1. Organami przedszkola są:
  - a) Dyrektor Zespołu Szkół w Kietrze,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

#### **§ 10**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Zespół Szkół w Kietrze.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Przedszkola.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola.

#### 5. Zadania dyrektora:

- 1) Dyrektor kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, polegający na prowadzeniu działalności diagnostycznej, oceniającej i wspomagającej, a w szczególności:
  - a) ocenianiu stanu i warunków działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej,
  - b) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
  - c) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych,
  - d) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznej, metodycznej i organizacyjnej.
- 3) Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli, niezbędne do dokonywania oceny ich pracy:
  - a) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
  - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - c) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 4) Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny Plan Nadzoru Pedagogicznego.
- 5) Przed zakończeniem roku szkolnego dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji Planu Nadzoru Pedagogicznego zawierającą:
  - a) zakres wykonania planu,
  - b) wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - c) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.
- 6) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz ze środowiskiem lokalnym.
- 7) Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
- 8) Dyrektor dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 9) Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych, między innymi:
  - a) organizuje prace sekretariatu, odpowiada za dokumentację placówki,
  - b) sporządza Arkusz Organizacji Pracy Przedszkola.
- 10) Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
- 11) Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 12) Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia.
- 13) Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - a) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - b) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
- 14) Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
- 15) Dyrektor organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii wydanych przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne.
- 16) Dyrektor podejmuje decyzję o objęciu dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia.

2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, a w szczególności:

- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola,

b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola.

3. Dyrektor ZS ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

4. Dyrektor ZS zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.

5. Dyrektor ZS rozpatruje stosowne wnioski i odwołania i powiadamia o podjętych zgodnie z kompetencjami decyzjach.

6. Dyrektor ZS powołuje komisję dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy oraz nadzoruje jej pracę, zapewnia jej obsługę administracyjną, biurową i finansową.

7. Dyrektor ZS uczestniczy w pracach komisji.

8. Dyrektor ZS udostępnia dokumentację upoważnionym i zainteresowanym osobom i instytucjom.

9. Dyrektor ZS współdziała z organem prowadzącym w zakresie realizowania jego zaleceń i wniosków.

10. Dyrektor ZS przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną czynności dodatkowe.

11. Dyrektor ZS na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

12. Dyrektor ZS po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego. Dopuszczone do użytku wyżej wymienione programy stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego uwzględniający Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego.

13. Do zadań dyrektora związanych z awansem zawodowym nauczyciela należy:

- a) organizacja i przebieg stażu zawodowego,
- b) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
- c) uczestniczenie w postępowaniu organizowanym przez organ prowadzący i organ nadzoru

pedagogicznego,

- d) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- e) dokumentowanie działań podejmowanych na mocy obowiązującego prawa,
- f) wspomaganie i uzupełnianie działań nauczyciela,
- g) opracowanie dokumentów umożliwiających inicjowanie lub wspomaganie indywidualnego rozwoju nauczycieli,
- h) udostępnienie nauczycielom dokumentacji przedszkolnej, aktów prawnych, źródeł zgromadzonych w zbiorze podręcznym,
- i) zapewnienie nauczycielom kontaktu z doradcami metodycznymi, ekspertami, edukatorami, egzaminatorami,
- j) doradztwo merytoryczne dotyczące wszystkich etapów stażu i wszystkich stopni awansu zawodowego, szczególnie w zakresie sporządzania dokumentacji,
- k) potwierdzanie niektórych dokumentów przygotowanych przez nauczycieli (np. udział w WDN,

prowadzenie zajęć otwartych, organizacja imprez przedszkolnych i grupowych),

- l) przekazanie nauczycielom praktycznych rad oraz uwag dotyczących przebiegu stażu i porządzania dokumentacji w oparciu o doświadczenia wyniesione z prac w komisjach różnego szczebla,
- ł) motywowanie nauczycieli do ubiegania się o awans zawodowy.

## § 11

1. Dyrektor ZS jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole, w tym w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
  - a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników,
  - b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - c) decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - e) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - f) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
3. Powierza stanowiska kierownicze w Przedszkolu.

## § 12

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji. W przypadku wstrzymania przez dyrektora Przedszkola realizacji podjętej uchwały Rady Pedagogicznej – ostateczną decyzję podejmuje Opolski Kurator Oświaty w ciągu 14 dni.

## § 13

1. Funkcję wicedyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje dyrektor ZS po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników Przedszkola. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektorów ustala dyrektor.
3. Dyrektor może przekazać wicedyrektorowi wykonywanie w całości lub części zadań wymienionych w § 15.

## § 14

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna.

2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) przygotowanie projektu statutu Przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
  - b) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola, zestawu programów wychowania przedszkolnego.
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
  - d) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
  - e) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
  - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli.
  - b) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia.
  - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
8. Zebrania mogą być zwołane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. W zebraniach rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczących uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
13. Rada Pedagogiczna powołuje z pośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgodnienia stanowisk, co do podjęcia decyzji.
14. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## § 15

1. W Przedszkolu może działać Rada Rodziców działająca na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola i przepisami prawa.

## § 16

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
  - a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola.
  - b) Zapewniając bieżącą wymianę informacji.
  - c) Stwarzając jak najlepsze warunki rozwoju wychowanków oraz podnoszenia poziomu placówki.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Sytuacje konfliktowe między organami dotyczące działalności wychowawczo — dydaktyczno - opiekuńczej rozwiązywane są przez dyrektora po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, wysłuchaniu wszystkich stron i umożliwieniu im wymiany opinii. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych. W przypadku braku porozumienia i wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do wyższych instancji w zależności od treści sporu.

## Rozdział IV Organizacja Przedszkola

### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
4. Arkusze Organizacji Przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący.
5. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - d) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne.
9. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
10. Zestaw programów wychowania przedszkolnego jest zatwierdzony przez dyrektora

po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

11. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.
12. W Przedszkolu działa sześć lub więcej oddziałów w zależności od liczby zgłoszonych dzieci.
13. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
14. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
15. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
16. Czas trwania zajęć organizowanych przez nauczyciela i zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
17. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest m.in. przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym, frekwencja, dane dziecka itp.
18. W Przedszkolu prowadzone są dzienniki zajęć dodatkowych.
19. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
20. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - a) sale zajęć i rekreacji dla poszczególnych oddziałów,
  - b) salę do zajęć specjalistycznych,
  - c) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - d) kompleks kuchenny,
  - e) toalety i łazienki dla dzieci i pracowników,
  - f) toaletę dla dzieci niepełnosprawnych,
  - g) szatnię dla dzieci i personelu.
21. W salach zajęć zapewnia się temperaturę, co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor ZS zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący.
22. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
23. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
24. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
25. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla sal i placu zabaw.
26. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

## § 18

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców, które są w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.45
4. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.

## 5. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 16.00

### § 19

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola odbywa się według poniższych zasad:

- a) dziecko musi być przyrowadzone i odbierane z Przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- b) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego, bądź innego dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- c) upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna,
- d) upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych do wychowawcy grupy i pozostać w dokumentacji Przedszkola,
- e) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola i może ono w każdej chwili zostać wycofane lub zmienione.

2. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, narkotyczne) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

3. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

4. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie.

5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce pół godziny.

6. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi.

7. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica.

### § 20

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Każde dziecko przebywające w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie ma prawo do korzystania z trzech posiłków w ciągu dnia za pełną odpłatnością stawki żywieniowej.

a) odliczenie opłaty za wyżywienie jest możliwe po zgłoszeniu nieobecności dziecka w przedszkolu dzień wcześniej lub w danym dniu do godz. 9.00.

b) każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu odliczany jest od opłaty stałej.

3. Personel Przedszkola może korzystać z wyżywienia wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

4. Wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu powinno się odbywać do 10 dnia każdego miesiąca.

5. Przedszkole we współpracy z MOPS sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi, które z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebują stałej lub doraźnej pomocy materialnej (dofinansowanie pobytu dziecka w przedszkolu).

### § 21

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do przedszkola regulowana jest przez Ustawę o systemie oświaty oraz Regulamin Rekrutacji do Publicznego Przedszkola w Kietrze.

## § 22

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zgłoszenia dziecka do Przedszkola oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

## § 23

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) nieobecności dziecka ponad trzy miesiące i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola,
  - b) braku uiszczania opłat za wyżywienie i opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej trzech miesięcy,
  - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu,
  - d) gdy dziecko zagraża bezpieczeństwu oraz zdrowiu innych dzieci.

## ROZDZIAŁ V Wychowankowie Przedszkola

## § 24

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
  - a) w przypadku braku miejsc w żłobku i na wniosek rodziców dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym powstało przyjęte,
  - b) kryterium przyjęć tak jak § 21.
2. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
  - 3) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
  - 4) Poszanowania jego godności osobistej.
  - 5) Poszanowania własności.
  - 6) Opieki i ochrony.
  - 7) Partnerskiej rozmowy na każdy temat.
  - 8) Akceptacji jego osoby.
3. Dziecko zamieszkuje na terenie gminy oraz poza nią ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Formą powiadomienia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka do nauki w szkole podstawowej jest przekazanie odpowiednim dyrektorom szkół podstawowych wykazu w/w dzieci we wrześniu każdego roku szkolnego.

## § 25

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - a) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach.
  - b) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki

- jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
- c) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
  - d) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
  - e) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
  - f) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
  - g) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
  - h) badania i eksperymentowania,
  - i) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
  - j) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
  - k) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
  - l) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje, a placówka jest w stanie ją zorganizować,
  - m) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
  - n) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
  - o) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
  - p) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione.
  - q) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- a) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych organizowanych przez nauczyciela zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego,
  - b) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
  - c) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
  - d) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
  - e) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
  - f) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali (i opłacili) rodzice jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

## § 26

### Zasady i organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

1. Przedszkole organizuje zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dla :
  - 1) dzieci o nieprawidłowym rozwoju, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w Szkole;
  - 2) dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydaną przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną;
  - 3) wczesne wspomaganie organizowane jest dla dzieci z różnymi niepełnosprawnościami;
  - 4) Przedszkole może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia wczesnego wspomagania w przypadku, gdy placówka nie będzie miała możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Cel i zadania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:

## 1) Dla dziecka:

- a. systematyczne dążenie do poprawy jakości życia, do zapewnienia mu pełnego radości, pozbawionego napięć dzieciństwa, pomimo występującej niepełnosprawności lub zaburzeń rozwoju;
- b. poprawa ogólnego stanu zdrowia i jego stanu ruchowego;
- c. zapobieganie występowaniu lub/i pogłębianiu się nieprawidłowości w jego rozwoju psychoruchowym;
- d. pomoc dziecku w pełnym wykorzystaniu potencjału rozwojowego, jakim dysponuje w zakresie funkcji poznawczych, rozwoju ruchowego, komunikacji i kontaktów społecznych;
- e. pomoc dziecku w budowaniu trwałych więzi i znaczących relacji z osobami w najbliższym otoczeniu;
- f. wyzwalanie i wzmacnianie samorządnej aktywności społecznej, poznawczej i komunikacyjnej dziecka, przejawianej w różnych formach zabawy;
- g. pomoc dziecku w stopniowym osiąganiu coraz większej autonomii i samodzielności, na miarę jego potrzeb.

## 2) Dla rodziców:

- a. dostarczanie rodzicom wsparcia w związku z długotrwałym kryzysem emocjonalnym wynikającym z faktu niepełnosprawności ich dziecka;
- b. pomoc rodzicom w akceptacji dziecka, jako osoby niepełnosprawnej;
- c. pomoc rodzicom w zaakceptowaniu siebie w roli rodzica dziecka niepełnosprawnego;
- d. pomoc rodzicom w coraz pełniejszym osiąganiu kompetencji rodzicielskiej, postrzeganiu siebie, jako "wystarczająco dobrych rodziców";
- e. stopniowe przygotowanie rodziców do roli osób wspomagających rozwój ich dziecka;
- f. dostrzeżenie mocnych stron dziecka i stwarzanie dziecku, jak najlepszych warunków rozwoju (aranżacja otoczenia, dobór przedmiotów do zabawy i wspólnych zabaw).

## 3. Zasady przyjęcia dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju:

- 1) Rodzice składają do Dyrektora wnioski/podanie o zorganizowanie zajęć oraz opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, wydaną przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.

## 4. Organizacja zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju:

- 1) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu;
- 2) miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju ustala Dyrektor, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół;
- 3) w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju może być wyższy niż przewiduje ustawa;
- 4) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
- 5) w celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych, przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju mogą być prowadzone w grupie, z udziałem ich rodzin lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

## 5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

## 6. Powołanie, koordynacja i praca zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju.

- 1) Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor, albo upoważniony odpowiednio przez Dyrektora nauczyciel.
- 2) Dyrektor powołuje zespół specjalistów pracujących z danym dzieckiem. W skład zespołu wchodzi specjalści posiadający kwalifikacje odpowiednie do niepełnosprawności

dziecka: pedagog specjalny, oligofrenopedagog, tyflopedagog, surdopedagog, logopeda, surdologopeda, psycholog.

3) W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.

7. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;

3) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;

5) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku, utrudniającym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

9. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji.

1) Arkusz zawiera:

a. imię i nazwisko dziecka;

b. numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;

c. ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;

d. ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

e. informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.

2) Program określa w szczególności:

a. realizację celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę sposób funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego aktywność

- i uczestnictwo w życiu społecznym;
- b. wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- c. w zależności od potrzeb zakres współpracy ze specjalistami;
- d. sposób oceny postępów dziecka.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rodzice**

#### **§ 27**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - a) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
  - d) przyrowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych,
  - e) przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub przez pisemnie upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - f) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt/wyżywienie dziecka w Przedszkolu,
  - g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

#### **§ 28**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

#### **§ 29**

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego podziękowanie w formie pisemnej od dyrektora.

1. W Przedszkolu, na wniosek nauczycieli – wychowawców, rodziców, nauczycieli specjalistów lub dyrektora przedszkola, prowadzona jest współpraca z rodzicami w formie:
  - a) zebrań grupowych,
  - b) konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
  - c) organizowania kącików, tablic informacyjnych dla rodziców, wystawa prac dzieci,

- d) zajęć otwartych,
- e) uroczystości przedszkolnych i grupowych.

## ROZDZIAŁ VII

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

#### § 30

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do obowiązków nauczycieli przedszkola należą:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
  - d) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.,
  - g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc logopedyczną, pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną itp.,
  - h) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - k) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. W tym zakresie nauczyciel. Nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, udziela rzetelnych informacji o rozwoju dziecka, ustala z rodzicami/prawnymi opiekunami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci – w szczególności o specyficznych potrzebach edukacyjnych, udostępnia rodzicom/prawnym opiekunom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka itp.),
  - l) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, rozwóji ich zdolności i zainteresowań. ł) dążenie do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju,
  - m) stosowanie zasady indywidualizacji pracy z uwzględnieniem możliwości i potrzeb każdego dziecka,
  - n) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- o) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- p) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- q) praca w zespołach w ramach WDN oraz w zespołach zadaniowych,
- r) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- s) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

5. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, który dopuszcza je do użytku przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. Nauczyciel ma obowiązek do przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę dziecka w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

### § 31

1. W Przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej, do których zadań i obowiązków należy:

- a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń logopedycznych,
- b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjnych,
- c) współpraca z nauczycielami,
- d) współpraca z rodzicami i wychowawcami dzieci, którym udzielana jest pomoc,
- e) prowadzenie dziennika zajęć.

2. W Przedszkolu mogą być zatrudniani pedagog, psycholog, nauczyciel języka obcego oraz inni nauczyciele i instruktorzy realizujący zajęcia w ramach zajęć dodatkowych.

3. Przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościelne z dziećmi, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na udział dziecka w tych zajęciach.

4. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu są członkami Rady Pedagogicznej.

### § 32

1. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych Przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Zadania pracowników administracji i obsługi to:

- a) prowadzenie bieżącej dokumentacji przedszkola,
- b) zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- c) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

## ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe

### § 34

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania:
  - a) zmian w roku szkolnym dokonuje się w formie aneksów,
  - b) tekst jednolity zatwierdza się na konferencji Rady Pedagogicznej rozpoczynającej nowy semestr i/lub rok szkolny.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
5. Wzory pieczęci urzędowych używanych przez Zespół Szkół i Przedszkole: