

**STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 7  
Z GRUPĄ WCZESNOPRZEDSZKOLNĄ Z OPIEKĄ PIELEŃNIARSKĄ  
W KLUCZBORKU**

**ROZDZIAŁ 1  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Nazwa przedszkola: Publiczne Przedszkole Nr 7 z Grupą Wczesnoprzedszkolną z Opieką Pielęgniarską w Kluczborku.
2. Siedzibą przedszkola jest miasto Kluczbork, ul. Waryńskiego 26.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Kluczbork. Siedzibą Gminy jest Urząd Miejski przy ul. Katowickiej 1.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:  
Publiczne Przedszkole Nr 7  
z Grupą Wczesnoprzedszkolną  
z Opieką Pielęgniarską  
46-200 Kluczbork, ul. Waryńskiego 26  
Regon 530579449, NIP 751-15-54-832 tel. 077/418 22 12.
6. Przedszkole używa skrótu pełnej nazwy przedszkola: PP Nr7 z GWP z OP w Kluczborku.

**§ 2**

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 7 z Grupą Wczesnoprzedszkolną z Opieką Pielęgniarską w Kluczborku;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Nr 7 z Grupą Wczesnoprzedszkolną z Opieką Pielęgniarską w Kluczborku;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Publicznego Przedszkola Nr 7 z Grupą Wczesnoprzedszkolną z Opieką Pielęgniarską w Kluczborku;

5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) pracownikach administracji i obsługi – rozumie się przez to zatrudnionych w przedszkolu pracowników samorządowych, nie będących nauczycielami.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez realizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania - uczenia się;

2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. W ramach zadań przedszkole realizuje:

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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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, lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania w szczególności poprzez:

1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;

2) zachęcanie rodziców dziecka do realizacji programu wychowania przedszkolnego;

3) informowanie na bieżąco rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, uzgadnianie wspólnie z nimi kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;

4) obserwację dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka, celem:

a) wczesnego rozpoznawania możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;

b) prowadzenia diagnozy przedszkolnej dziecka, które realizuje roczne przygotowane przedszkolne – na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;

c) wydania rodzicom dziecka druku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

- 5) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plan pracy nauczyciela;
- 6) planowanie i realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka, w trakcie bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, w ciągu roku szkolnego;
- 7) współpracę ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej, świadczącymi pomoc przez cały rok szkolny;
- 8) organizowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym, w odniesieniu do możliwości bazowych i lokalowych przedszkola, a przede wszystkim z uwzględnieniem potrzeb dziecka i rodzaju niepełnosprawności;
- 9) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi, dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej;
- 10) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;
- 11) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
- 13) rozpoznanie sytuacji społecznej każdego dziecka;
- 14) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 15) nadzór dyrektora przedszkola oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
- 16) monitorowanie i analizowanie przez nauczycieli wszystkich działań przedszkola oraz zadań ujętych w nadzorze dyrektora przedszkola;
- 17) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, w tym ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w przedszkolu, które są sposobem ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola;

## § 5

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, współpracując w tym zakresie, przede wszystkim z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, z rodzicami oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielają dzieciom nauczyciele pracujący z dzieckiem w

oddziale oraz inni nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów pracujących z dziećmi oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, takich jak;

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porady i konsultacje.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu w rozpoznawaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności tejże pomocy dla dzieci.

10. Szczegółowa organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 6

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 3) przybliżenie tradycji i kultury naszego regionu i najbliższej okolicy;
- 3) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 4) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola (ludzie kultury, nauki, sportu);
- 5) organizowanie nauki religii na pisemny wniosek rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zapewnienie opieki nauczyciela dzieciom, które nie uczęszczają na religię;
- 6) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina;
- 7) tworzenie i pielęgnowanie tradycji przedszkolnej.

## § 7

1. Przedszkole realizuje zadania związane z promocją zdrowia, w tym w szczególności z aktywnością ruchową oraz prawidłowym odżywianiem.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom i ich rodzicom udział w programach i projektach propagujących zdrowy styl życia.

3. Przedszkole współpracuje z instytucjami realizującymi funkcje publiczne w celu zwiększenia bezpieczeństwa wszystkich dzieci.

## § 8

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w szczególności poprzez:

- 1) zadania wychowawcze i edukacyjne, które koncentrują się na wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 3) bezpośrednią i stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, którzy są odpowiedzialni za dzieci przez cały czas ich pobytu w placówce, na terenie posesji i w czasie spacerów oraz podczas imprez organizowanych na terenie przedszkola oraz poza nim;
- 4) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek
- 5) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i p/pożarowych;

2. Do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób.

3. Dzieciom nie podaje się do przedszkola dodatkowego jedzenia, w tym słodyczy i napojów.

4. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola zabawek oraz innych wartościowych przedmiotów.

5. Dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubieranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwić dziecku codzienny pobyt na świeżym powietrzu.

6. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal zabaw w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

7. Budynek przedszkola jest zamykany. Działa w nim całodobowy system monitoringu placówki, a także funkcjonuje elektroniczny system ewidencji „wejść” i „wyjść” dziecka z użyciem czytników i kart zbliżeniowych.

8. Procedurę, sposób i tryb rejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu określa Regulamin elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Publicznym Przedszkolu Nr 7 z Grupą Wczesnoprzedszkolną z Opieką Pielęgniarską w Kluczborku.

## § 9

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie

- przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub 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).
  3. Rodzice składają wychowawcy oddziału pisemne upoważnienie (oświadczenie) do przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez wskazane w tym oświadczeniu osoby.
  4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka, na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu (jeśli osoba upoważniona go posiada), podpis osoby upoważnionej i podpis upoważniającego.
  5. Upoważnienie rodziców może być w każdej chwili zmienione.
  6. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną na podstawie dowodu osobistego, innego dowodu tożsamości lub legitymacji szkolnej w przypadku osoby niepełnoletniej.
  7. W przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby, o której mowa w ust. 6 nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców dziecka (zawiadomienia rodziców dokonuje nauczyciel lub dyrektor przedszkola).
  8. W przypadku, gdy upoważniona przez rodziców osoba nie zgłosi się po dziecko lub w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia rodziców dziecka i czeka w przedszkolu na ich przybycie.
  9. W przypadku gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko lub budzi w opinii nauczyciela wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia drugiego rodzica o tym fakcie i czeka w przedszkolu na jego przybycie.
  10. Jeżeli do godziny 16.30 w danym dniu po odbiór dziecka z przedszkola nie zgłoszą się rodzice lub upoważnione przez rodziców osoby, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola i na Policję.
  11. Nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu na przyjazd Policji i jej rozstrzygnięcie.
  12. Życzenia rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
  13. Rodzic lub osoba upoważniona przyrowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w oddziale, do którego uczęszcza dziecko lub nauczycielowi dyżurującemu.
  14. W przypadku odbioru rodzic lub osoba upoważniona osobiście komunikuje nauczycielowi chęć zabrania dziecka z przedszkola.
  15. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do budynku, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali lub na terenie posesji przedszkolnej, w tym placu zabaw.
  16. Jeżeli dziecko odebrane przez rodziców lub upoważnioną osobę przebywa na terenie budynku lub posesji przedszkola, pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo i zdrowie ponoszą osoby odbierające.
  17. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z przedszkola.

ROZDZIAŁ 3  
**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 10**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Organy kolegialne funkcjonują wg odrębnych regulaminów ustalonych przez te organy.
3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

**§ 11**

**Dyrektor Przedszkola**

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole.
3. Dyrektor przedszkola w w ramach swoich kompetencji w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje uchwały, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, współpracując w tym zakresie z Administracją Oświaty;
  - 8) wykonuje zadania związane z bezpieczeństwem dzieci i nauczycieli w trakcie pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącą komisji, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;
  - 11) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad



ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

12) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

13) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

14) organizuje w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

15) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w której mieszka dziecko, o spełnianiu przez nie w przedszkolu obowiązkowego jednorocznego przygotowania przedszkolnego;

16) wydaje zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na wniosek rodziców;

17) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, nadzorującymi i instytucjami kontrolującymi;

18) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

19) przyznaje nagrody, a także udziela kar porządkowych pracownikom;

20) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

21) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mającej na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola oraz określenie kierunków ich poprawy;

22) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

23) we współpracy z Administracją Oświaty organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

24) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;

25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

4. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektor przedszkola w szczególności:

1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

2) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;

3) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;

4) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu;

5) monitoruje pracę przedszkola;

6) prowadzi obserwację zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;

7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

8) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;

9) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola.

## § 12

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po ich zaopiniowaniu;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

4) uchwalenie statutu przedszkola,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy uczniów.

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego harmonogramu pracy poszczególnych oddziałów, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,

2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian i uchwała go.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 13

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola do organu prowadzącego.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców może porozumiewać się z innymi radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.

#### **§ 14**

1. W celu współdziałania organów przedszkola wspólne spotkania ich przedstawicieli odbywają się w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz organizacji pracy przedszkola.
2. W szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów przedszkola, zgłoszony do dyrektora przedszkola lub na wniosek dyrektora przedszkola, może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów.

#### **§ 15**

##### **Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Sposób rozwiązywania sporów oparty jest na zasadach wzajemnej ugody i kompromisu.
3. Do rozwiązywania konfliktów między organami przedszkola upoważniony jest z ramienia Rady Rodziców jej przewodniczący.
4. Zaistniałe konflikty i spory w przedszkolu są rozpatrywane wewnątrz placówki w formie postępowania wyjaśniającego (ustnie lub pisemnie).
5. Jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, Dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, Dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu.

6. Zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu.

7. Jeżeli spór dotyczy Dyrektora przedszkola, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza Dyrektor przedszkola.

8. Rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

## ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 16

#### Organizacja pracy przedszkola

1. Publiczne Przedszkole Nr 7 z Grupą Wczesnoprzedzkolną z Opieką Pielęgniarską w Kluczborku jest placówką ośmiooddziałową, w przedszkolu funkcjonuje pięć grup przedszkolnych w wieku od 3 do 7 lat i trzy grupy wczesnoprzedzkolne od 6 miesięcy do 3 lat. W uzasadnionych przypadkach liczba oddziałów może ulec zmianie.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 (grupy wczesnoprzedzkolne) odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

6. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. hc

9. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

### § 17

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora

przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców, w miarę możliwości bazowych i lokalowych przedszkola.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele oraz opiekunki dziecięce, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, ogólną tygodniową liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole oraz terminy przerw w pracy przedszkola.

## § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

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

4. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii powinien wynosić

1) z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut;

5. Zajęcia z religii organizowane są w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, które prowadzą nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece dwóch lub innej liczbie nauczycieli, a grupy wczesnoprzedszkolne powierza trzem opiekunkom dziecięcym, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
9. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.

## **§ 20**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z przerwą w okresie wakacji ustalaną przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. W okresie ferii zimowych, wiosennych i letnich odpowiednio do mniejszej liczby dzieci zgłoszonych przez rodziców, dyrektor przedszkola zmniejsza liczbę oddziałów i organizuje dyżury pracy lub planuje wykorzystanie przez pracowników przedszkola zaległych urlopów.
4. Dzieci z grup wczesnopreszkolnych (w przedziale wiekowym od 6 miesięcy do 3 lat) będą miały zapewnioną opiekę w jednym miesiącu wakacyjnym.
5. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin, przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 16.30, w tym 5 godzin bezpłatnego czasu pobytu dzieci przedszkolnych liczone jest od 8.00 do 13.00, a dziesięciogodzinna opieka nad dziećmi w grupach wczesnopreszkolnych realizowana jest w godzinach od 6:00 do 16:00.

## **§ 21**

### **Opieka nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu oraz poza nim.**

1. Dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod stałą i ciągłą opieką nauczycieli, przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami.
2. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym, w zakresie opieki nad dziećmi w przedszkolu, i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie.
4. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając:
  - 1) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola;
  - 2) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek;
  - 3) warunki w jakich wycieczka lub impreza będzie się odbywać;
5. Udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu, wymaga zgody ich rodziców.
6. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym,

a następnie informuje uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

7. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

8. Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika niepedagogicznego.

9. Sposób opieki na dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

## **§ 22**

### **Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.**

1. Zapewnienie warunków wychowania przedszkolnego spoczywa na Gminie i jest jej zadaniem własnym.

2. Opłaty za świadczenie usług przez przedszkola prowadzone przez Gminę ustala w uchwale Rada Miejska Gminy Kluczbork.

3. Opłaty te stanowią dochód budżetu Gminy Kluczbork.

4. Zakres realizowanych w przedszkolu świadczeń w trakcie pobytu dziecka w grupach wczesnoprzedzkolnych oraz przedszkolnych, zasady i wysokość odpłatności za te świadczenia oraz opłat za korzystanie przez dziecko z wyżywienia, a także sposób obniżania opłat określają odrębne przepisy.

5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odniesieniu do odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

6. Dzieci zakwalifikowane do przedszkola mają zapewnione wyżywienie, korzystają z posiłków w zależności od czasu pobytu w przedszkolu.

7. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywnościowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym oraz intendentką.

8. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu, do dnia 15 -ego każdego następnego miesiąca.

9. Rodzice dzieci realizujących obowiązkowe jednoroczne przygotowanie przedszkolne nie ponoszą opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w ramach nauczania, wychowania i opieki.

## **§ 23**

### **Skreślenie dziecka z listy uczniów**

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy uczniów jeżeli rodzice nie wywiązują się przez okres dwóch miesięcy z obowiązku zapłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów, Dyrektor przedszkola wzywa rodziców na piśmie do uregulowania odpłatności, wraz z pouczeniem o możliwości skreślenia dziecka z listy uczniów.

3. Decyzja, którą wyda dyrektor przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania się rodzica od tej decyzji.

4. Skreślenie dziecka z listy uczniów nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **§ 24**

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia:

- 1) sale zajęć i zabaw do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) pomieszczenia administracyjno -gospodarcze;
- 3) kuchnię z zapleczem magazynowym;
- 4) ogrodzony plac zabaw i ogród przedszkolny podzielony na dwie części – dla dzieci młodszych i dla dzieci starszych.

2. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

## **§ 25**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi niebędący nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy w szczególności:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie swoich obowiązków;
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro przedszkola oraz ochrona jego mienia;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.



## § 26

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek w szczególności:
  - 1) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
  - 2) opracować samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania na dany etap edukacyjny oraz wnioskować do dyrektora o dopuszczenie go do użytku.
    - a) nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
    - b) program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, ale powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
  - 3) realizować zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  - 4) planować i prowadzić pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym oddziale przedszkolnym, w oparciu o dopuszczony do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, odpowiadać za jej jakość i wyniki tej pracy;
  - 5) prowadzić oraz dokumentować obserwację pedagogiczną każdego dziecka w grupie wiekowej, mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 6) stosować metody pracy dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka i grupy wiekowej;
  - 7) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
  - 8) przygotować informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na podstawie dokumentacji obserwacji i przekazać rodzicom dziecka do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 9) współpracować z rodzicami dzieci i rozpoznawać ich środowisko rodzinne;
  - 10) aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora przedszkola;
  - 11) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 12) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 13) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 14) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 15) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń

w środowisku, utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, a także w zakresie efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;

16) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

17) punktualnie przychodzić do pracy i zaznaczyć ten fakt w dzienniku zajęć przedszkola;

18) udzielać dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracować w tym zakresie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

19) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

20) realizować zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;

21) poddawać się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

22) przestrzegać regulaminu Rady Pedagogicznej;

23) korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;

24) realizować inne zadania zlecone przez Dyrektora przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

## 2. Zadania w zakresie bezpieczeństwa:

1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci;

2) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela i personelu obsługowego, którzy mają obowiązek zwracać uwagę, aby dziecko:

a) nie wyszło samowolnie z sali;

b) nie wyszło samowolnie z budynku przedszkola.

3) nauczyciel jest obecny w grupie do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę;

4) nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy samej; jeśli nauczyciel w uzasadnionym przypadku musi wyjść, grupą zajmuje się pracownik obsługi;

5) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki- niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z dziećmi w pomieszczeniu, jeśli pomieszczenie stwarza jakiegokolwiek zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;

6) nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje, w czasie zabaw dowolnych zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo bawiących się dzieci;

7) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci;

8) przy przemieszczaniu się grupy, np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób poruszają się, młodsze dzieci ustawiają się w „pociąg”;

9) nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale z chwilą przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o dotychczasowym przebiegu zajęć z dziećmi;

10) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie zaobserwowane sytuacje lub zachowania dzieci, stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i dla bezpieczeństwa innych dzieci;

11) nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora przedszkola.

3. Nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący, zastępuje dyrektora przedszkola w przypadku jego nieobecności.

4. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość:

1) nauczyciel prowadzi zajęcia zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w przedszkolu;

2) nauczyciel prowadzi zajęcia z dziećmi stosując metody pracy, które są dostosowane do potrzeb dziecka i grupy wiekowej;

3) nauczyciel planuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego;

4) plan pracy nauczyciela obejmuje realizację treści na okres 1 miesiąca;

5) plan pracy nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie, w trybie nadzoru pedagogicznego.

5. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:

1) nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację dziecka w przedszkolu, które realizuje wychowanie przedszkolne w danym oddziale;

2) przyjęta w przedszkolu dokumentacja obserwacji to Karta obserwacji dziecka, w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne to Karty do diagnozowania;

3) obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu ma na celu rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;

4) dokumentacja obserwacji dziecka, którą prowadzi nauczyciel służy do:

a) poznania potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

b) stymulowania całościowego, harmonijnego rozwoju dzieci zgodnie z ich indywidualnym tempem;

c) wspierania dzieci napotykających trudności, poprzez opracowanie programów wspierania i korygowania rozwoju dziecka;

d) zgłaszania dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

e) wspierania dzieci przejawiających uzdolnienia.

6. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;

- 2) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 3) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 5) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 6) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 7) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 8) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 9) udział w pracach zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej.

## § 27

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału;
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
- 2) kartę pracy indywidualnej;
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Kluczborku;
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kluczborku.

## **§ 28**

### **Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość kontaktów z rodzicami.**

1. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w następujących formach:

1) kontakty indywidualne:

- a) rozmowy przy zapisach dziecka do przedszkola;
- b) rozmowy przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- c) rozmowy w czasie „dni otwartych”;
- d) konsultacje indywidualne;

2) informacje przekazywane na tablicy ogłoszeń w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;

3) zajęcia otwarte;

4) zebrania ogólne;

5) zebrania grupowe;

6) uroczystości przedszkolne;

7) wycieczki i imprezy przedszkolne;

8) spotkania i zajęcia ze specjalistami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

2. Częstotliwość kontaktów z rodzicami wynika z bieżących potrzeb.

3. W miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych).

4. W miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci, w formie ustnej informacji na temat aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających.

5. W miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

## **§ 29**

### **Rodzice w przedszkolu.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z planem pracy przedszkola oraz planem pracy danego oddziału;
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą oraz uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i dyrektora w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę przedszkola poprzez swoje przedstawicielstwo- Radę Rodziców.

3. Do obowiązków rodziców w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia oraz niezwłoczne informowanie o dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu.

4. Rodzice mają obowiązek przekazania dyrektorowi przedszkola, uznane przez nich za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, w celu zapewnienia mu podczas pobytu w przedszkolu, odpowiednich warunków opieki, wychowania i nauczania.

5. Rodzice przekazują tę informację w ciągu 3 dni, od rozpoczęcia przez dziecko pobytu w przedszkolu lub na bieżąco w miarę potrzeb.

6. Rodzice dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia oraz informowania o jego dłuższej nieobecności;
- 3) przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

## **§ 30**

### **Zakres zadań pozostałych pracowników.**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników administracji i obsługi:

- 1) kierownik do spraw wczesnopreszkolnych;
- 2) sekretarz przedszkola;
- 3) intendent;

- 4) opiekunka dziecięca;
- 5) pomoc nauczyciela;
- 5) woźna oddziałowa;
- 6) kucharz;
- 7) pomoc kuchenna;
- 8) konserwator.

2. Zadaniem tych pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i w czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci, stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa lub stanowiące zagrożenie dla ich zdrowia i życia oraz zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia o tym Dyrektora przedszkola.

## ROZDZIAŁ 6

### DZIECI W PRZEDSZKOLU

#### § 31

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego indywidualnego tempa rozwoju;
- 4) zdrowego odżywiania;
- 5) snu i odpoczynku jeśli tego potrzebuje;
- 6) zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności, w tym rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 7) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 8) odnoszenia sukcesów;
- 9) pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;
- 10) pomocy w przypadku trudności rozwojowych, w tym korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola;
- 11) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;
- 12) swobody wyrażania własnych myśli, przekonań oraz uczuć, jeśli nie narusza to dobra innych osób;

13) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.

2. Do obowiązków dziecka należy w szczególności przestrzeganie umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

## ROZDZIAŁ 7 PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

### § 32

1. W przedszkolu obowiązuje elektroniczny system naboru dzieci do przedszkola. Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji oraz instrukcji elektronicznej dostępne będą na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację na zasadach powszechnej dostępności.
3. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

### § 33

#### **Zasady przyjmowania dzieci do grup wczesnopreszkolnych.**

1. Do grup wczesnopreszkolnych przyjmowane są dzieci od 6 m-cy do ukończenia roku szkolnego w którym dziecko ukończy 3 rok życia.
2. Rekrutację dzieci przeprowadza się uwzględniając zasadę powszechnej dostępności, odbywa się ona za pomocą systemu elektronicznego.
3. Dziecko jest zapisywane do grup wczesnopreszkolnych jednorazowo, w kolejnych latach rodzice składają jedynie deklarację kontynuacji pobytu.
4. Termin rekrutacji na nowy rok szkolny określa organ prowadzący do końca stycznia.
5. Nabór na wolne miejsca w grupach wczesnopreszkolnych odbywa się przez cały rok.
6. W pierwszym tygodniu naboru rodzice dzieci uczęszczających do grup wczesnopreszkolnych, zawiadamiają placówkę o rezygnacji z usług świadczonych przez przedszkole. Rodzice są zobowiązani powiadomić pisemnie dyrektora przedszkola o następujących sytuacjach: rezygnacji z usług świadczonych przez przedszkole, zgłoszeniu dziecka do innego przedszkola.
7. Rodzice zapisując dziecko do grupy wczesnopreszkolnej wypełniają kartę zgłoszenia dziecka wraz z załącznikami. Po wypełnieniu dokumentów rodzice składają kartę osobiście do przedszkola.



Szczegółowe informacje dotyczące naboru dostępne będą na tablicy ogłoszeń przedszkola.

8. Kolejność złożenia kart zgłoszenia oraz załączników nie decyduje o przyjęciu.

9. Dzieci zamieszkałe poza granicami Gminy Kluczbork mogą być przyjęte do grup wczesnopreszkolnych po uzyskaniu przez dyrektora przedszkola zgody organu prowadzącego.

10. Postępowanie rekrutacyjne do grup wczesnopreszkolnych przeprowadza dyrektor przedszkola. W przypadku większej liczby chętnych dzieci niż miejsc wolnych w grupach wczesnopreszkolnych dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, której przewodniczy.

11. Kryteria przyjmowania dzieci do grup wczesnopreszkolnych:

- 1) dzieci obojga rodziców pracujących lub studiujących w systemie stacjonarnym oraz pracujący rodzic samotnie wychowujący dziecko 4 pkt.
- 2) wielodzietność rodziny kandydata 1 pkt.
- 3) niepełnosprawność kandydata 1 pkt.
- 4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata 1 pkt.
- 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata 1 pkt.
- 6) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata 1 pkt.
- 7) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie 1 pkt.
- 8) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą 1 pkt.

12. W przypadku zaznaczenia kryterium naboru do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata wybranego kryterium w postaci: zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym, oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej, oświadczenie o wielodzietności (trójka i więcej dzieci w rodzinie), orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

13. Rodzice dzieci przyjętych do grup wczesnopreszkolnych potwierdzają chęć skorzystania z usług przedszkola w miesiącu lipcu.

14. W sytuacji, gdy liczba wniosków do poszczególnych grup wiekowych, z taką samą liczbą punktów będzie większa niż liczba miejsc, wprowadza się kryterium dodatkowe w postaci kryterium dochodowego.

15. Komisja rekrutacyjna po opublikowaniu list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych poinformuje telefonicznie rodziców o potrzebie złożenia oświadczenia o dochodach.

16. Wyboru kandydata dokonuje się w oparciu o dochód na osobę w rodzinie w wysokości procentowej kwoty bazowej ( 674 zł. netto):

- 1) do 100% -5 pkt

- 2) do 120% - 4 pkt
- 3) do 140% - 3 pkt
- 4) do 160% - 2 pkt
- 5) do 180% - 1 pkt
- 6) do 200% - 0 pkt

17. Informację o dochodach składa się w formie oświadczenia, zgodnie z załącznikiem określonym w uchwale Rady Miejskiej w Kluczborku.

18. Przy obliczaniu dochodu na członka rodziny bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

## ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 34

1. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Projekt statutu przedszkola lub jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu ujednoliconego po każdej zmianie.
5. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.
6. Ujednolicony tekst statutu obowiązuje od 23 lutego 2022 roku.