

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 8

im. Kubusia Puchatka

W KLUCZBORKU

Z ODDZIAŁAMI ZAMIEJSCOWYMI

W LIGOCIE GÓRNEJ I SMARDACH GÓRNYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 8 im. Kubusia Puchatka w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Ligocie Górnej i Smardach Górnych;
 - 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Publicznego Przedszkola Nr 8 im. Kubusia Puchatka w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Ligocie Górnej i Smardach Górnych;
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców dzieci lub uczniów, a także prawnych opiekunów dziecka lub ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem lub uczniem;
 - 4) specjalistów – należy przez to rozumieć logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego zatrudnionego w Publicznym Przedszkolu Nr 8 im. Kubusia Puchatka w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Ligocie Górnej i Smardach Górnych;
 - 5) pracownicy niebędący nauczycielami – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi;
 - 6) grupie – należy przez to rozumieć dzieci chodzące do jednego oddziału;

§ 2

1. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu – Publiczne Przedszkole Nr 8 im. Kubusia Puchatka w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Ligocie Górnej i Smardach Górnych.
2. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:
Publiczne Przedszkole Nr 8 im. Kubusia Puchatka
w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi

w Ligocie Górnej i Smardach Górnych
46-200 Kluczbork
ul. Ossowskiego 3i
tel. 77 418 29 65
e-mail: pp8@ao.kluczbork.pl

§ 3

1. Statut Publicznego Przedszkola Nr 8 im. Kubusia Puchatka w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Ligocie Górnej i Smardach Górnych znajduje się:
 - 1) na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) na tablicy ogłoszeń;
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie rodziców na zebraniach grupowych przez nauczycieli;
 - 2) wywieszenia statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 3) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola;
 - 4) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

§ 4

1. Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna Publicznego Przedszkola Nr 8 im. Kubusia Puchatka w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Ligocie Górnej i Smardach Górnych.
2. Po każdej nowelizacji statutu jest opracowywany tekst ujednolicony statutu, po wcześniejszym upoważnieniu dyrektora przedszkola przez radę pedagogiczną.

Rozdział 2

Nazwa i typ przedszkola

§ 5

1. Publiczne Przedszkole Nr 8 im. Kubusia Puchatka w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Ligocie Górnej i Smardach Górnych, zwane dalej Przedszkolem jest placówką publiczną.
2. Przedszkole mieści się w Kluczborku, ulica Ossowskiego 3i, oddział zamiejscowy w Ligocie Górnej, ulica Gorzowska 4, oddział zamiejscowy w Smardach Górnych, ulica Kościelna 10.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kluczbork z siedzibą w Urzędzie Miejskim, ulica Katowicka 1.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty z siedzibą w Opolu, ulica Piastowska 14.

§ 6

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;
 - 2) aktu założycielskiego;
 - 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez:
 - a) realizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania - uczenia się;

b) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie kształcenia.

2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków, które sprzyjają nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków, które umożliwiają dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka, która podnosi poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie sprzyjających warunków, które umożliwiają dzieciom ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wzmacnianie u dzieci poczucia wartości, indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) tworzenie sytuacji, które sprzyjają rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 9) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywanie rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 11) kreowanie sytuacji, które pozwalają dziecku poznać wartości i normy społeczne, których źródłem jest rodzina i grupa w przedszkolu;
- 12) systematyczne wspieranie w rozwoju dziecka jego mechanizmów uczenia się i osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 13) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym i kulturami innych państw;
- 14) organizowanie zajęć, które umożliwiają dziecku poznawanie kultury i języka

mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego (w zależności od potrzeb).

§ 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
2. 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem;
 - 2) w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne;
 - b) logopedyczne;
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porady i konsultacje.
7. Godzina zajęć wymienionych w ust. 6 pkt 1-2 trwa 45 minut.

8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
9. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań dyrektora przedszkola.
11. Dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka określoną w ust. 10 współpracuje przede wszystkim:
 - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
 - 2) rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Szczegółowa organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 9

1. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - 1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy przez:
 - a) udział w imprezach regionalnych (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
 - b) realizację programu;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego

- oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 10

1. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu, ze zwróceniem uwagi na:

- 1) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w oddziale, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu;
- 2) rodzic lub osoba upoważniona do odebrania dziecka osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola;
- 3) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej;
- 4) do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób;
- 5) wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z przedszkola;
- 6) dzieciom nie przynosi się do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy i napojów;
- 7) dziecko nie powinno przynosić do przedszkola zabawek oraz innych wartościowych przedmiotów;
- 8) dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
- 9) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sali zabaw w butach oraz

wprowadzania zwierząt na teren przedszkola;

10) jeżeli dziecko odebrane przez rodzica przebywa na terenie przedszkola, ogrodu przedszkolnego, rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka.

§ 11

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Przedszkole realizuje swoje zadania w szczególności przez:

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

2) zachęcenie rodziców dziecka do realizacji programu wychowania przedszkolnego;

3) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;

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

a) wczesnego rozpoznawania dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji;

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

5) wydanie 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;

6) prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plan pracy nauczyciela;

7) planowanie i realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów

oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej – dla wszystkich dzieci, w ciągu całego roku szkolnego;

8) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno-pedagogicznej przez cały rok szkolny;

9) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej – przez cały czas w zależności od potrzeb dzieci i potrzeb grupy;

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) podejmowaniu 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) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przedszkola przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora przedszkola;

16) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, w tym z ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w przedszkolu, które są sposobem ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola;

17) nadzór dyrektora przedszkola oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 12

1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

2. Każdy z wymienionych z organów w § 12 działa zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują wg odrębnych regulaminów ustalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola.

§ 13

Dyrektor

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.

3. Dyrektor przedszkola w szczególności:

1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;

3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

- 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
- 10) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 11) wydaje zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na wniosek rodziców;
- 12) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;
- 13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 14) dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawione przez nauczycieli programowy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 14

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. 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 projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

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

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statut przedszkola, albo jego zmian i uchwała go.

§ 15

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.

2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. Radę rodziców tworzą przedstawiciele rad grupowych, wybrani przez rady oddziałowe na zebraniach grupowych rodziców dzieci poszczególnych grup.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora do organu prowadzącego.

6. 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.

§ 16

1. W celu stałego współdziałania organów przedszkola, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:

- 1) co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania po trzech przedstawicieli wszystkich organów przedszkola na wniosek dyrektora 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 (po trzech przedstawicieli);

3) wspólne spotkania przedstawicieli organów przedszkola w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy przedszkola.

§ 17

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, rolę mediatora przyjmuje dyrektor przedszkola;
- 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z trzech przedstawicieli, z każdego kolegiального organu, dyrektor przedszkola pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzygnięciu sporu;
- 5) 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;
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 18

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu oraz zajęć poza przedszkolem:

- 1) dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami;

- 2) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia;
- 3) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych;
- 4) w czasie przygotowywania się dziecka do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z nauczycielem po przybyciu do przedszkola, dziecko przebywa pod opieką rodziców lub osoby, która przyprowadziła dziecko do przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie;
- 5) opieka rodziców lub osoby, o której mowa w ust 4, jest związana z przebywaniem z dzieckiem w szatni przy zmianie ubrania dziecka i zmianie butów na obuwie zamienne.
- 6) opieka nad dzieckiem osób wymienionych w ust 4 jest związana z czynnościami dziecka związanymi z przygotowaniem się dziecka do wyjścia z przedszkola po zakończeniu zajęć w przedszkolu w danym dniu.
- 7) pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom oraz osobom, o których mowa w ust 4 w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie.
- 8) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
 - a) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola;
 - b) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek;
 - c) warunki w jakich wycieczka lub impreza będą się odbywać;
- 9) udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga zgody rodziców dzieci;
- 10) 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;

11) 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;

Wzór karty wycieczki i imprezy jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami.

12) sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika niepedagogicznego;

13) sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

§ 19

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) rodzice składają wychowawcy oddziału pisemne upoważnienie (oświadczenie) do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez wskazane w tym oświadczeniu osoby;

2) osobą upoważnioną może być osoba, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo;

3) 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;

4) upoważnienie rodziców może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione nauczycielowi;

5) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, na podstawie dowodu osobistego, innego dowodu tożsamości lub legitymacji szkolnej w przypadku osoby niepełnoletniej;

6) w przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby, o której mowa

w ust 5, nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców dziecka (zawiadomienia rodziców dokonuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel);

7) 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;

8) w przypadku gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko lub budzi w opinii nauczyciela wątpliwości co do możliwości zapewnienia bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia drugiego rodzica o tym fakcie i czeka w przedszkolu na jego przybycie;

9) jeśli do godziny 17.00 w danym dniu po odbiór dziecka z przedszkola nie zgłoszą się rodzice lub upoważnione przez rodziców osoby, o których mowa w ust 7 i 8 nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola i na Policję;

10) nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu na przyjazd Policji i jej rozstrzygnięcie;

11) życzenia rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 20

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania 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 przedszkola”;

- d) konsultacje;
- 2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;
- 3) za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie – adres i numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku zajęć przedszkola;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) zebrania ogólne;
- 6) zebrania grupowe;
- 7) uroczystości przedszkolne;
- 8) wycieczki i imprezy przedszkolne;
- 9) spotkania i zajęcia ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
- 10) spotkania „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola.

2. Częstotliwość kontaktów z rodzicami wynika z bieżących potrzeb:

- 1) zebrania ogólne dwa razy w roku;
- 2) zebrania grupowe co najmniej dwa razy w roku.

§ 21

1. Rodzice mają obowiązek do przekazania dyrektorowi przedszkola, uznane przez rodziców za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka - na druku przygotowanym przez przedszkole (w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych).

2. Rodzice przekazują tę informację w ciągu 3 dni, od rozpoczęcia przez dziecko pobytu w przedszkolu.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określeniu drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz planem pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka;
 - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i dyrektora w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę przedszkola poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.

§ 23

Organizacja pracy przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.

4. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

5. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

6. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

7. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

8. 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.

9. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu w Kluczborku wynosi 150, w oddziale zamiejscowym w Ligocie Górnej 50 miejsc, w oddziale zamiejscowym w Smardach Górnych 25 miejsc.

10. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola może ulec zmianie.

11. Do realizacji celów statutowych:

- 1) przedszkole w Kluczborku posiada;

- a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - b) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - c) kuchnię z zapleczem kuchennym;
 - d) szatnię;
 - e) ogrodzony plac zabaw, ogród przedszkolny;
- 2) oddziały zamiejscowe posiadają w/w pomieszczenia oprócz kuchni.

12. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie.

§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynika z zatwierdzonego arkusza organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
5. W każdym oddziale 5 godzin przeznaczonych jest na bezpłatną realizację podstawy programowej.
6. Realizacja bezpłatnej podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
7. W przypadku niższej frekwencji dzieci w przedszkolu dopuszcza się łączenie grup na potrzeby wykorzystania urlopów przez nauczycieli i pracowników obsługi.

§ 25

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) Gminę Kluczbork;
- 2) rodziców w formie opłat za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu poza czasem przeznaczonym na bezpłatną realizację podstawy programowej.

§ 26

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę z zakresu wychowania i nauczania wykraczającą poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Kluczbork.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i intendentem.

5. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu w dniach ustalonych na zebraniu ogólnym, do 15- go każdego miesiąca.

§ 27

Rekrutacja do Przedszkola

1. W przedszkolu obowiązuje elektroniczny nabór dzieci do przedszkola.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Dzieci w przedszkolu

§ 28

1. Dziecko 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;
 - 4) zdrowego odżywiania;
 - 5) snu i odpoczynku jeśli tego potrzebuje;
 - 6) indywidualnego tempa rozwoju;
 - 7) zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 9) odnoszenia sukcesów;
 - 10) pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistów na terenie przedszkola;

12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;

13) wyrażania własnych opinii i uczuć;

14) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.

2. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:

1) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;

2) opanowanie wiadomości i umiejętności zgodnie z realizacją programu wychowania przedszkolnego;

3) przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;

4) odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;

5) stosowanie podstawowych form grzecznościowych;

6) szanowanie godność drugiego człowieka;

7) przyjazne odnoszenie się do świata przyrody;

8) respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych;

9) informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach;

10) pomaganie potrzebującym przedszkolakom w grupie i młodszym przedszkolakom;

11) sprzątanie zabawek po zakończonej zabawie;

12) nie przeszkadzać innym w zabawie;

13) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;

14) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

§ 29

Przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów:

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów jeśli:
 - 1) rodzice nie przestrzegają przez okres dwóch miesięcy regulaminu elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów, dyrektor przedszkola wzywa rodziców na piśmie do uregulowania świadczeń wynikających z oświadczenia o zadeklarowanym czasie pobytu dziecka w przedszkolu, 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 od decyzji.
4. Skreślenia dziecka z listy uczniów nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 30

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

1. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 2) przedstawić dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia tego programu do użytku w przedszkolu;
- 3) realizować zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowania dzieci;
- 5) planować pracę z dziećmi w oparciu o dopuszczony do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego;
- 6) prowadzić obserwację pedagogiczną każdego dziecka w przedszkolu i dokumentować tą obserwację;
- 7) stosować metody pracy dostosowane do potrzeb dzieci i grupy wiekowej;
- 8) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w który dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
- 9) 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;
- 10) współpracować z rodzicami dzieci i rozpoznawać ich środowisko rodzinne;
- 11) aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora przedszkola;
- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

- 13) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 14) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 15) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 16) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
- 17) nie ujawnić spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 18) punktualnie przychodzić do pracy i zaznaczać ten fakt w dzienniku zajęć przedszkola.

2. Zadania w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez rodziców osoby;
- 3) rodzice lub upoważnione przez nich osoby rozbierają dziecko w szatni i wprowadzają je do sali, w której dzieci przebywają pod opieką nauczyciela, przestrzegając zasad sanitarno-higienicznych (zdejmują obuwie lub nakładają osłony na buty);
- 4) rodzice lub upoważnione przez nich osoby w podobny sposób odbierają dziecko z grupy bezpośrednio od nauczyciela po zakończeniu zajęć;
- 5) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela i personelu pomocniczego;

- 6) nauczyciel jest obecny w grupie z dziećmi do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę;
- 7) nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy samej; jeśli nauczyciel musi wyjść, np. do toalety, grupą zajmuje się osoba z personelu pomocniczego (np. woźna oddziałowa);
- 8) w razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny dziecka, nauczyciel powierza opiekę dziecka woźnej oddziałowej lub innemu nauczycielowi;
- 9) dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola, którzy mają obowiązek zwracać uwagę, aby dziecko:
 - a) nie wyszło samowolnie z sali;
 - b) nie wyszło samowolnie z budynku przedszkola;
- 10) 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;
- 11) nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje, w czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci;
- 12) 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;
- 13) przy przemieszczaniu się grupy, np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają, młodsze dzieci ustawiają się w „pociąg”;
- 14) nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale z chwilą przyjscia drugiego nauczyciela, informując go o dotychczasowym przebiegu zajęć z dziećmi;
- 15) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmieniającego nauczyciela;

- 16) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie zaobserwowane sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i dla innych dzieci;
 - 17) 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 i nieobecności wicedyrektora.
 4. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - 1) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 2) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego stosując metody pracy, które są dostosowane do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej;
 - 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 wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.
 5. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji.
 - 1) nauczyciel prowadzi obserwację każdego dziecka w przedszkolu, które realizuje wychowanie przedszkolne w danym oddziale przedszkola i dokumentuje ją.
 - 2) przyjęta w przedszkolu dokumentacja obserwacji to Arkusz obserwacji

- dziecka;
- 3) dla dzieci, które realizują roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne nauczyciel wypełnia indywidualną kartę obserwacji dziecka, 2 x w roku szkolnym - do końca miesięcy: października, kwietnia;
 - 4) dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, na podstawie dokumentacji obserwacji, nauczyciel sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje rodzicom dziecka do końca kwietnia;
 - 5) 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 napotyających trudności, poprzez opracowanie programów wspierania i korygowania rozwoju dziecka;
 - d) wspierania dzieci przejawiających uzdolnienia;
 - 6) obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu ma na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 7) dokumentacja obserwacji nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.
6. Nauczyciel zasięga pomocy specjalistów zatrudnionych w przedszkolu celem podejmowania optymalnych działań przy:
- 1) doborze metod pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
 - 2) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej każdego dziecka;

- 3) rozpoznawaniu na podstawie obserwacji pedagogicznej dysharmonii rozwojowych i podjęcie sposobu wczesnej interwencji;
- 4) określaniu zakresu zintegrowanych działań dla dziecka, któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna;
- 5) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Nauczyciele współpracują ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i poradni psychologiczno- pedagogicznej.

Nauczyciel logopeda w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci w szczególności dzieci pięcioletnie i sześcioletnie.

8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, dzieciom,

Nauczycielom;

5) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;

6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie ww. zadań.

10. Do zadań psychologa należy:

- 1) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) Obserwacja dzieci w grupach (zarówno podczas zajęć, czynności samoobsługowych, jak i zabawy swobodnej);
- 4) Prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących rozwój;
- 5) Indywidualna pomoc dzieciom w trudnych sytuacjach (rozstanie rodziców, śmierć, choroba);
- 6) Wspieranie mocnych stron dziecka;
- 7) Konstruowanie opinii psychologicznych lub psychologiczno – pedagogicznych;
- 8) Konsultacje z nauczycielami, wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) Obserwacja psychologiczno-pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - diagnoza przedszkolna;
- 10) Profilaktyka powstawania trudności rozwojowych;
- 11) Realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pomoc w podjęciu decyzji w kierowaniu dzieci na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 12) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 13) Przekazywanie wyników obserwacji i diagnozy rodzicom;
- 14) Konsultacje z rodzicami;
- 15) Indywidualne spotkania z rodzicami umożliwiające dokładną diagnozę i przygotowanie planu działań terapeutycznych;
- 16) Konsultacje jednorazowe lub cykliczne dla rodziców/prawnych opiekunów;

17) Warsztaty i mini wykłady z zakresu kompetencji wychowawczych, normy w rozwoju dzieci, doradztwo w sprawach dojrzałości szkolnej, wspierania dziecka w osiągnięciu gotowości szkolnej.

§ 31

Zakres zadań pozostałych pracowników

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi i administracji.
2. Ich podstawowym zadaniem 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. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
6. Wszyscy pracownicy muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności

przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Zadania w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej, rachunkowości, obsługi administracyjnej wykonuje Administracja Oświaty w Kluczborku.

§ 35

1. W przypadku likwidacji przedszkola winien być zachowany tryb ustawowy.
2. Organ prowadzący jest obowiązany co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić rodziców dzieci oraz właściwego Kuratora Oświaty o zamiarze likwidacji.
3. Przedszkole publiczne prowadzone przez jednostkę samorządu terytorialnego może być zlikwidowane po uzyskaniu opinii Kuratora Oświaty.
4. Dokumentację zlikwidowanego przedszkola przekazuje się organowi prowadzącemu przedszkole, a dokumentację pedagogiczną organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 36

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.