

STATUT

tekst ujednolicony na dzień 01.09.2021

Publicznego Przedszkola Nr 5 im. Marii Konopnickiej w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie i Ligocie Dolnej

Tekst ujednolicony z uwzględnieniem zmian:

1. Uchwała RP Nr 26/2018/2019 z dnia 27.08.2019
2. Uchwała RP Nr 3/2021/2022 z dnia 31.08.2021

ROZDZIAŁY :

- Rozdział 1 – Postanowienia wstępne
- Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola
- Rozdział 3 – Organy przedszkola oraz ich kompetencje
- Rozdział 4 – Organizacja przedszkola
- Rozdział 5 – Nauczyciele i innych pracowników przedszkola
- Rozdział 6 – Dzieci i ich rodzice
- Rozdział 7 – Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi Publiczne Przedszkole Nr 5 im. Marii Konopnickiej w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie i Ligocie Dolnej.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Publiczne Przedszkole Nr 5

im. Marii Konopnickiej w Kluczborku

Z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie i Ligocie Dolnej

46-200 Kluczbork, ul. Dąbrowskiego 10

NIP 751 15 54 447 Regon 530579432

tel. 077 418 10 61

3. Przedszkole może posługiwać się skróconą nazwą w brzmieniu:

PPNr5 w Kluczborku z Oddz. Zam. w Kraskowie i Ligocie D.

4. Lokalizacja przedszkola:

- 1) siedzibą główną przedszkola jest obiekt położony w Kluczborku przy ulicy Dąbrowskiego 10, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych;

- 2) przedszkole posiada dwa oddziały zamiejscowe:

- a) Oddział Zamiejscowy w Kraskowie, Krasków 59, 46-200 Kluczbork,

- b) Oddział Zamiejscowy w Ligocie Dolnej, ul. Wołczyńska 73, 46-200 Kluczbork.

5. Przedszkole nosi imię Marii Konopnickiej, nadane mu przy otwarciu w 1968 roku.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kluczbork, z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Kluczborku, ul. Katowicka 1.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
8. Zadania w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości oraz obsługi administracyjnej sprawuje Administracja Oświaty w Kluczborku.

§ 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 5 im. Marii Konopnickiej w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie Ligocie Dolnej;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznego Przedszkola Nr 5 im. Marii Konopnickiej w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie i Ligocie Dolnej;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu;
- 4) pracownikowi obsługi – należy przez to rozumieć zatrudnionych w przedszkolu pracowników samorządowych nie będący nauczycielami;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 5 im. Marii Konopnickiej w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie i Ligocie Dolnej;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci, a także prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi,
- 7) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola Nr 5 im. Marii Konopnickiej w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie i Ligocie Dolnej.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku:

- 1) odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń;
 - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań przedszkola w szczególności należy:
- 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.
9. Przedszkole realizuje cele i zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, głównie poprzez:
- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;

- 2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o miesięczne plany pracy, opracowywane przez nauczycieli odrębnie dla każdego oddziału przedszkolnego;
- 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz grupy, z uwzględnieniem wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
- 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci które tego potrzebują, stosowanie właściwej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb dziecka;
- 6) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;
- 7) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz diagnozę dojrzałości szkolnej dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 8) planowanie i realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie przedszkola oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach,
- 11) stwarzanie optymalnych warunków nauczania, wychowania i opieki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 12) monitorowanie i analizowanie wszystkich obszarów pracy przedszkola oraz wykorzystywanie wniosków do doskonalenia pracy przedszkola,
- 13) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wobec rodziców, w tym:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

- b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
- c) wydawanie rodzicom pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej – do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 4

Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

1. Przedszkole realizuje zadania w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:
 - 1) realizację założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego w zakresie społecznego obszaru rozwoju dziecka;
 - 2) rozbudzanie w dzieciach ciekawości poznawczej, budzenie zainteresowania otaczającym światem w tym miejscu, w którym żyją, jego historią, zabytkami, charakterystycznymi obiektami, tradycjami, zwyczajami i kulturą regionu;
 - 3) pobudzenie uczuć przywiązania i miłości do własnych korzeni, wyrabianie przynależności do historii i tradycji, wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 4) kształtowanie umiejętności współżycia w danej społeczności, rozwijanie zachowań prospołecznych, zaszczepianie postaw tolerancji wobec innych ludzi, szacunku dla odmiennych kultur i zachowań;
 - 5) tworzenie i pielęgnowanie tradycji przedszkolnych;
 - 6) udział w imprezach regionalnych oraz spotkaniach z ciekawymi postaciami regionu;
 - 7) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i kościelnych z poszanowaniem praw dzieci innego wyznania i innej narodowości;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina;
 - 9) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele pracujący z dziećmi w oddziale, oraz inni nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w szczególności z zakresu logopedii i terapii pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
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 w przedszkolu polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

10. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia w szczególności poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek i spacerów, co określa odrębny Regulamin spacerów i wycieczek;
- 3) zatrudnianie w oddziale 3-latków oraz oddziałach mieszanych 3-6 latków pomocy nauczyciela;
- 4) przestrzeganie zasad przyprawiania i odbieranie dzieci z przedszkola o których mowa w § 18 Statutu;
- 5) udział w programach i projektach propagujących zdrowy styl życia;
- 6) współpracę z instytucjami realizującymi funkcje publiczne w celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa wśród dzieci;
- 7) zapoznanie dzieci z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w przedszkolu oraz w trakcie spacerów i wycieczek, w tym także regulaminem korzystania z urządzeń na przedszkolnym placu zabaw;
- 8) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa dzieci pod względem fizycznym i psychicznym, poprzez opiekuńczą i wspomagającą postawę nauczycieli pracujących z dziećmi;
- 9) informowanie rodziców o zasadach bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w przedszkolu w tym między innymi:
 - a) zakazie przyprawiania do przedszkola dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób,
 - b) zakazie wchodzenia do sali zajęć w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola,

- c) zakazie przynoszenia do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym picia i słodyczy, z wyłączeniem ustaleń z dyrektorem bądź nauczycielem pracującym z dzieckiem w grupie,
 - d) zakazie przynoszenia do przedszkola (bez wcześniejszego ustalenia z nauczycielem) zabawek i innych wartościowych rzeczy, a także przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
 - e) dbaniu o higienę dziecka, jego czysty i schludny wygląd;
 - f) dostosowaniu ubioru dziecka do warunków panujących w przedszkolu i na dworze:
 - dziecko powinno być ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie,
 - odzież wierzchnia powinna być dostosowana do aktualnych warunków atmosferycznych, umożliwiając dziecku korzystanie z codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
- 10) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowych.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami przedszkola są:
- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§ 8

Dyrektor

1. Dyrektor przedszkola w ramach swoich kompetencji w szczególności:
- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 8) współdziała z uczelniami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
- 10) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 12) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora w przedszkolu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 14) powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
- 16) dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 17) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

- 18) ustala ramowy rozkład dnia w przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
 - 19) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 20) we współpracy z organem prowadzącym organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 21) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor przedszkola w szczególności:
- 1) opracowuje na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 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) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 7) sprawuje nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
 - 8) w terminie do dnia 31 sierpnia przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań w szczególności współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego, zakładowymi organizacjami związkowymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i rodzinom.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia 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;
 - 7) uchwalanie statutu przedszkola, albo jego zmian.
5. 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 odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora w przedszkolu;
 - 7) ustalenie oceny pracy dyrektora przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna w ramach swoich uprawnień:
- 1) przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
 - 3) może występować z wnioskiem do Dyrektora o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
 - 4) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.

§ 10

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest społecznym, kolegialnym organem przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
4. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowanego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń i innych organizacji.
5. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
 6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
 7. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 11

Współdziałanie organów przedszkola i sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Na wniosek każdego z organów przedszkola zgłoszony do Dyrektora przedszkola lub na wniosek Dyrektora przedszkola może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów przedszkola.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, bądź powołany przez niego zespół, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
 - 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 do spraw rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli z każdego kolegiального organu przedszkola, Dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w terminie 14 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzygnięciu sporu;
- 5) jeśli 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 przysługują od nich odwołanie.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 12

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. W przedszkolu funkcjonuje 8 oddziałów, w tym 6 oddziałów zlokalizowanych w przedszkolu w Kluczborku, 1 oddział zlokalizowany w Kraskowie i 1 oddział zlokalizowany w Ligocie Dolnej.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
5. Maksymalna liczba miejsc w przedszkolu wynosi:
 - 1) w przedszkolu w Kluczborku 140 w tym 5 oddziałów po 25 miejsc i 1 oddział 15 miejsc;
 - 2) w oddziale zamiejscowym w Kraskowie 25 miejsc;
 - 3) w oddziale zamiejscowym w Ligocie Dolnej 25 miejsc.

6. W miarę możliwości organizacyjnych Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
9. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem od 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
10. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi:
 - 1) w przedszkolu w Kluczborku – 10,5 godziny, w godzinach od 6.00 do 16.30, w tym 5 godzin bezpłatnego pobytu w godzinach od 8.00 do 13.00;
 - 2) w oddziale zamiejscowym w Kraskowie – 10 godzin, w godzinach od 6.30 do 16.30, w tym 5 godzin bezpłatnego pobytu w godzinach od 7.30 do 12.30;
 - 3) w oddziale zamiejscowym w Ligocie Dolnej – 10 godzin, w godzinach od 6.30 do 16.30, w tym 5 godzin bezpłatnego pobytu w godzinach od 7.30 do 12.30.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowywany przez Dyrektora przedszkola i zatwierdzany przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13

1. Praca z zakresu nauczania, wychowania i opieki prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zaproponowane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć z religii wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Zajęcia z religii organizowane są w przedszkolu na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przedszkolu mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Zajęcia te prowadzą nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§ 14

1. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. 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.

§ 15

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z :
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 3) szatni;
 - 4) placu zabaw.
2. Dzieci w przedszkolu mają możliwość korzystania z wyżywienia, w tym:
 - 1) w przedszkolu w Kluczborku posiłki przygotowywane przez kuchnię przedszkolną – śniadanie, drugie śniadanie oraz obiad podzielony na zupę i drugie danie;
 - 2) w oddziałach zamiejscowych przedszkola w Kraskowie i Ligocie Dolnej – obiad przygotowywany przez kuchnię przedszkolną oraz śniadanie

przygotowywane i dostarczane do przedszkola przez rodziców indywidualnie dla każdego dziecka.

§ 16

Rekrutacja dzieci do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmowane są 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.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
4. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
5. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się za pomocą systemu elektronicznego.
6. Szczegółową organizację rekrutacji dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 17

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

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel pod opieką którego znajdują się dzieci, bądź inna osoba której powierzono opiekę nad dzieckiem.
2. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele lub specjaliści, którzy prowadzą te zajęcia. Dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ich stałą opieką przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola, którzy mają obowiązek zwracać uwagę na bezpieczeństwo dziecka, w tym aby dziecko nie wyszło samowolnie z sali bądź z budynku przedszkola.
4. Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić dzieci bez opieki. W uzasadnionych przypadkach jeśli nauczyciel musi wyjść, do momentu jego powrotu

dziećmi zajmuje się pracownik obsługi (np. woźna lub pomoc nauczyciela), albo inny nauczyciel.

5. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem w trakcie wyjścia dziecka do toalety znajdującej się poza miejscem realizacji zajęć, zmiany bielizny dziecka itp., nauczyciel powierza opiekę nad dzieckiem pomocy nauczyciela, woźnej lub innemu nauczycielowi.
6. Nauczyciel jest obecny w grupie z dziećmi do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, a w razie zakończenia swoich godzin pracy przekazuje dzieci pod opiekę innego nauczyciela.
7. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób organizowania 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.
8. Szczegółowe zasady organizowania spacerów i wycieczek określają odrębne przepisy.
9. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać Dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie.
10. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski Dyrektora, każdego nauczyciela i pracownika niepedagogicznego.

§ 18

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W zakresie opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Do przestrzegania tych zasad zobowiązani są zarówno pracownicy przedszkola jak i rodzice dzieci.
2. Rodzic powinien przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.30, a odbierane w godzinach pracy przedszkola.

Publiczne Przedszkole Nr 5 im. Marii Konopnickiej w Kluczborku
z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie i Ligocie Dolnej

3. Spóźnienia dziecka rodzic powinien zgłosić osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni z odzieży wierzchniej oraz osobiście wprowadzić do sali i przekazać pod opiekę nauczycielowi. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania spod opieki nauczyciela.
5. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Upoważnienie o którym mowa w ust.5 powinno mieć formę pisemnego oświadczenia co najmniej jednego rodzica, sporządzonego wg wzoru obowiązującego w przedszkolu. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodzica.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel, zobowiązany jest do pobierania pisemnych oświadczeń od rodziców oraz przestrzegania zasady niewydawania dziecka osobom nieupoważnionym.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z przedszkola powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający jej tożsamość i na żądanie nauczyciela przedszkola okazać go.
10. W przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby upoważnionej przez rodzica do odebrania dziecka z przedszkola, nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt Dyrektorowi przedszkola i zawiadomić rodzica dziecka o zaistniałej sytuacji.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
12. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub jego zastępcę. W tej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka, który będzie w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
13. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola do ustalonej godziny pracy przedszkola, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodzica o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu jego przybycia.
14. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia

najbliższy komisariat policji o zaistniałej sytuacji i niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

15. W przypadku o którym mowa w ust. 14 nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu na przyjazd policji i jej rozstrzygnięcie.
16. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe, potwierdzające ograniczenie bądź pozbawienie praw rodzicielskich.

§ 19

Formy współdziałania 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) krótka wymiana informacji przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
 - c) rozmowy w czasie tzw. „dni otwartych przedszkola”,
 - d) konsultacje dla rodziców prowadzone przez nauczycieli bądź specjalistów;
 - 2) przekazywanie informacji za pomocą tablicy informacyjnych w przedszkolu i na stronie internetowej przedszkola;
 - 3) przekazywanie informacji 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 w oddziale;
 - 7) uroczystości przedszkolne;
 - 8) wycieczki i imprezy przedszkolne;
 - 9) spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola;

- 10) inne formy uzgodnione na zebraniu rodziców z nauczycielami danego oddziału.
2. Częstotliwość i preferowane przez rodziców rodzaje kontaktów z przedszkolem, ustalane są wspólnie z rodzicami na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału z nauczycielami, z tym że spotkanie ogólnoprzedszkolne z rodzicami dla wszystkich oddziałów przedszkola w Kluczborku oraz zebrania z rodzicami w oddziałach zamiejscowych przedszkola organizowane są co najmniej raz w roku szkolnym w miesiącu wrześniu.

§ 20

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała Rady Miejskiej w Kluczborku.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin dziennie:
 - 1) w przedszkolu w Kluczborku w godzinach od 8.00 do 13.00;
 - 2) w oddziałach zamiejscowych w Kraskowie i Ligocie Dolnej w godzinach od 7.30 do 12.30.
3. Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego nie ponoszą opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w ramach nauczania, wychowania i opieki.
4. Niezależnie od opłat za świadczenie usług w zakresie nauczania, wychowania i opieki rodzic ponosi koszty wyżywienia dziecka:
 - 1) ustalane przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) *Uchylony.*
5. W celu usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu i naliczania odpłatności za świadczenia, z których korzystało dziecko, przedszkole prowadzi elektroniczny system rejestracji wejść i wyjść z użycie czytników i kart zbliżeniowych.
6. Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu, określającym procedurę, sposób i tryb rejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz korzystania z zainstalowanego w przedszkolu elektronicznego systemu ewidencji wejść i wyjść.

7. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole za każdy miesiąc do 15 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
8. Rodzice mogą ubiegać się o zwolnienia bądź zniżki z opłat za usługi świadczone przez przedszkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzic dziecka przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi nie będący nauczycielami.
2. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola w szczególności należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 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, ochrona jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 22

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju;
 - 4) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość. Do zadań nauczycieli w szczególności należy:
- 1) dokonanie wyboru programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony oraz przedstawienie go Dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku w przedszkolu;
 - 2) opracowywanie i systematyczne realizowanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w powierzonym mu oddziale przedszkolnym, z uwzględnieniem programu wychowania przedszkolnego, umożliwiającego pełną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na danym etapie edukacji;
 - 3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej każdego dziecka mającej na celu:
 - a) rozpoznanie i zabezpieczenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - d) rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
 - e) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 4) prowadzenie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) i przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 5) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka, jego zdolności i zainteresowań oraz stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 6) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
- 8) współpraca 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;
- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami pracującymi w danej grupie w zakresie planowania i realizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w celu jednolitego oddziaływania;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami i ustaleniami przyjętymi w przedszkolu;
- 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym w szczególności poprzez:
 - a) organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego

świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;

- b) przekazywanie rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- c) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej;
- e) uwzględnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
- f) włączenia ich w działalność przedszkola.

4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi, odpowiada za ich zdrowie i bezpieczeństwo. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewniania bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasady przyprowadzania i odbierania dzieci o których mowa w § 18 Statutu;
- 2) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasady promocji i ochrony zdrowia o których mowa w § 6 oraz zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem o których mowa w § 17 Statutu;
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowania dzieci;
- 4) reagowanie na wszelkie zaobserwowane sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa;
- 5) ustalanie wspólnie z dziećmi zasad i norm obowiązujących w grupie „Kodeks przedszkolaka” oraz wdrażanie dzieci do ich przestrzegania.

5. Inne zadania nauczycieli:

- 1) aktywne uczestniczenie w życiu przedszkola, w zebraniach rady pedagogicznej i pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora;

- 2) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich umiejętności zawodowych przez aktywne uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 3) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o odpowiednie wyposażenie i estetykę pomieszczeń;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym między innymi:
 - a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kluczborku,
 - b) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kluczborku;
- 5) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 6) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

§ 23

Zakres zadań wicedyrektora

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, przejmując uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami podejmując decyzje w sprawach pilnych, podpisując w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty, współdziałając z organem prowadzącym przedszkole oraz innymi instytucjami.
4. Zakres uprawnień i obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

§ 24

Zakres zadań pracowników obsługi

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników obsługi:
 - 1) sekretarz przedszkola;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) intendent;

- 4) woźna;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) konserwator;
 - 8) konserwator-palacz.
2. Zadaniem pracowników obsługi przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników obsługi ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ 6

DZIECI I ICH RODZICE

§ 25

1. Dzieci w przedszkolu w szczególności mają prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności;
 - 3) właściwie zorganizowanej opieki, zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 5) indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych, w tym także korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) wyrażania własnych opinii, uczuć, myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 9) odpoczynku, jeśli tego potrzebują;
 - 10) zdrowego odżywiania zgodnie z zasadami przyjętymi w przedszkolu;
 - 11) przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i ochronę zdrowia;
 - 12) znajomości swoich praw i korzystania z nich.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania 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) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

§ 26

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
- 1) zapoznania się realizowanymi w przedszkolu programami wychowania przedszkolnego oraz planami pracy wychowawczo-dydaktycznej oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów dziecka, jego zachowania, potrzeb i możliwości;
 - 3) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka realizującego obowiązek przygotowania przedszkolnego, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
 - 4) korzystania ze wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia pomocy udzielanej dziecku;
 - 5) korzystania z różnorodnych form współpracy rodziców z przedszkolem, o których mowa w § 19 statutu;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi wszelkich uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w statucie przedszkola;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) terminowe uiszczanie odpłat za świadczenia udzielane przez przedszkole oraz wywiązywanie się z innych zobowiązań zawartych w oświadczeniu o zadeklarowanym czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 4) współdziałanie z przedszkolem w sprawach związanych z pobytom dziecka w przedszkolu;
 - 5) wypełnianie obowiązków rodziców wynikających z realizowanego przez dziecko obowiązku przedszkolnego;
 - 6) informowanie nauczycieli bądź Dyrektora przedszkola o stanie zdrowia fizycznego i psychicznego dziecka, w przypadkach kiedy stan ten ma wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, bądź są jakiegokolwiek przeciwwskazania do uczęszczania dziecka do przedszkola, w tym w szczególności o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami, Dyrektorem i innymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dziecku bezpiecznego pobytu w przedszkolu.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane między innymi o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 27

1. Dyrektor przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania przez rodzica z opłatami za świadczenia udzielane przez przedszkole, przez okres dłuższy niż jeden miesiąc;
 - 2) nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w okresie miesiąca od momentu przyjęcia go do przedszkola i braku pisemnej informacji rodzica o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez ciągły okres co najmniej 3 miesięcy i braku pisemnej informacji rodzica o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu.

2. Skreślenie dziecka z listy uczniów nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązek przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Projekt statutu przedszkola albo jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu ujednoliconego statutu po każdej zmianie.
4. Statut przedszkola jest dostępny w sekretariacie przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w przedszkolu i na stronie internetowej przedszkola.

§ 29

Statut Przedszkola w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.