

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej  
Publicznego Przedszkola Nr 2 z Oddziałami  
Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego  
w Kluczborku  
z dnia 28 listopada 2017r.

# STATUT

***PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA NR 2  
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
im. Czesława Janczarskiego***

***w***

***KLUCZBORKU***

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

§1 Nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego w Kluczborku.

- §2 1. Siedzibą Przedszkola jest miasto Kluczbork, ul. Norwida 19.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Kluczbork z siedzibą przy Urzędzie Miasta Kluczbork, ul. Katowicka 1.
  3. Organem nadzorującym jest Opolski Kurator Oświaty z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14.
  4. Przedszkole posiada imię Czesława Janczarskiego nadane dnia 14 czerwca 2007 r. przez organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii ówczesnej Rady Rodziców.
  5. Statut Przedszkola znajduje się w sekretariacie Przedszkola.
  6. Nazwa Przedszkola na tablicy urzędowej, sztandarze oraz pieczęcie używana jest w pełnym brzmieniu:

#### **Publiczne Przedszkole Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego w Kluczborku**

§3 Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego w Kluczborku
2. **Organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego – Gminę Kluczbork
3. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć osobę kierującą działalnością Publicznego Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego w Kluczborku
4. **Nauczycielu** - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Publicznego Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego w Kluczborku
5. **Nauczycielu wspomagającym** – należy przez to rozumieć nauczyciela współorganizującego nauczanie i wychowanie dzieci w Publicznym Przedszkolu Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego w Kluczborku
6. **Dzieciach** - należy przez to rozumieć Dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego w Kluczborku
7. **Dzieciach niepełnosprawnych** – należy przez to rozumieć Dzieci posiadające orzeczenia do kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju
8. **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów Dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do

Publicznego Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego  
w Kluczborku

9. **Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć wewnętrzny kolegialny organ Publicznego Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego w Kluczborku w zakresie realizacji statutowych zadań, w jej skład wchodzi wszyscy Nauczyciele.
10. **Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć grupę demokratycznie wybranych przedstawicieli Rodziców z każdego oddziału Publicznego Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego w Kluczborku
11. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Czesława Janczarskiego w Kluczborku

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania**

§4 Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dążąc do:

1. Wspierania Dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, a także wzmacniania i uzupełniania przez działania z zakresu profilaktyki problemów Dzieci.
2. Zapewnienia opieki Dzieciom przebywającym w przedszkolu przez tworzenie warunków umożliwiających im swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Organizacji opieki nad Dziećmi niepełnosprawnymi adekwatnie do potrzeb i zaleceń zawartych w „Orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego” oraz „Opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju”.
4. Udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dziecku poprzez rozpoznawanie i zaspakajanie jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
5. Wspomagania rodziny w wychowaniu Dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole.
6. Umożliwiania Dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Nabywania umiejętności Dzieci w zakresie dbania o własne zdrowie i społeczności, w której żyją.
8. Przygotowania Dziecka do bycia niezależnym, zdrowym i twórczym obywatelem, pobudzenie w nim zainteresowania sprawami zdrowia oraz kształtowania prawidłowej postawy wobec zdrowia własnego i innych ludzi.

§5 Realizacja powyższych celów następuje poprzez takie zadania jak:

1. Prowadzenie zajęć edukacyjnych oraz tworzenie sytuacji sprzyjających aktywności Dziecka poprzez nabywanie doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków edukacji przedszkolnej Dziecka.

3. Wzbogacanie wiedzy Dzieci z dziedziny zdrowia, wykształcenie u nich postawy prozdrowotnej, umożliwienie nabycia określonych umiejętności oraz przyswojenie prawidłowych przyzwyczajzeń i nawyków higieniczno-zdrowotnych.
4. Zapewnienie specjalnej organizacji nauki i metod pracy adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności danego Dziecka.
5. Tworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce Dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
6. Objęcie opieką wychowawczo-dydaktyczną wszystkich Dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju.
7. Dostosowanie odpowiednio programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Dziecka z deficytami w stanie zdrowia i rozwoju na podstawie opracowanego dla niego Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz Programu Wczesnego Wspomagania Rozwoju (zadanie to szczegółowo regulują odrębne przepisy).
8. Organizacja zajęć rewalidacyjnych dla Dzieci posiadających „Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego” oraz zajęć z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju dla Dzieci posiadających „Opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju”.
9. Realizacja zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dziecku w trakcie bieżącej pracy z nim oraz zintegrowane działania Nauczycieli i specjalistów.
10. Wspieranie Rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez porady, konsultacje indywidualne oraz warsztaty w trakcie zebrań grupowych.
11. Organizowanie w ramach planu zajęć przedszkolnych nauki religii na życzenie Rodziców. Dzieci, które nie uczęszczają na religię mają zapewnioną w tym czasie opiekę Nauczyciela.
12. Realizowanie zajęć wychowawczo-dydaktycznych z zakresu rozwijania poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, europejskiej poprzez:
  - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi
  - 2) organizowanie w Przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli narodowych, zwiedzaniem miejsc pamięci narodowej, muzeum, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy
  - 3) Przybliżeniem tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy poprzez: realizację programów z zakresu wychowania patriotycznego
  - 4) Udział w imprezach regionalnych danego regionu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe)
  - 5) Udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do Przedszkola, autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu, tworzenie tradycji w Przedszkolu
13. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania Dziecka językiem obcym nowożytnym (zadanie to nie dotyczy wybranych Dzieci niepełnosprawnych, co regulują odrębne przepisy)
14. Organizowanie terapii Integracji Sensorycznej dla Dzieci do 10-tego roku życia z Przedszkola i Gminy Kluczbork, których diagnoza procesów SI wskazała taką potrzebę.
15. Możliwość realizowania zajęć w ramach kółek zainteresowań np. kółko teatralne, kółko sportowe, kółko plastyczne itp.

## Rozdział 3

### Organy przedszkola i ich kompetencje

§6 Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

§7 Kompetencje organów Przedszkola

#### 1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) Kierowanie działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz
- 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego
- 3) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola
- 4) Wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa
- 5) Powiadamianie dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka Dziecko odroczone od obowiązku szkolnego o realizacji przez nie obowiązku przedszkolnego
- 6) Zezwalanie na wniosek Rodziców na spełnianie przez Dziecko obowiązku szkolnego poza Przedszkolem
- 7) Powierzenie funkcji wicedyrektora i odwoływanie z niej po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej
- 8) Pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej
- 9) Odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
- 10) Odpowiadanie za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu

#### 2. Kompetencje Rady Pedagogicznej

- 1) **Kompetencje stanowiące**, a w szczególności:
  - a) Zatwierdzanie kierunków do rocznego planu pracy Przedszkola
  - b) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu i programów własnych nauczycieli
  - c) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli
  - d) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia Dziecka z listy wychowanków
  - e) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola
- 2) **Kompetencje opiniujące**, w szczególności:
  - a) Organizację pracy Przedszkola
  - b) Projekt planu finansowego Przedszkola

- c) Wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom Przedszkola odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - d) Propozycję Dyrektora w sprawach przydziału Nauczycielom i innym pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i specjalistycznych
- 3) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Przedszkola lub jego zmiany
  - 4) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
  - 5) Rada Pedagogiczna ustala swój regulamin działalności a jej zebrania są protokołowane
  - 6) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawnienia spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste Dzieci, ich Rodziców, Nauczycieli i innych pracowników Przedszkola
  - 7) Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej

### **3. Kompetencje Rady Rodziców:**

- 1) Uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z Statutem.
- 2) Protokołowanie każdego zebrania Rady Rodziców.
- 3) Uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Przedszkola.
- 4) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
- 5) Organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz Przedszkola.
- 6) Podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz Przedszkola.
- 7) Pomoc Dzieciom ubogim.
- 8) Uchwalanie preliminarza budżetowego na dany rok szkolny
- 9) Kadencja Rady rodziców trwa jeden rok szkolny.
- 10) Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych dla Rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu z każdej grupy.
- 11) Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§8 1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju Dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) Organizowanie wspólnych posiedzeń
  - 2) Wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania
  - 3) Planowanie i podejmowanie wspólnych działań
3. Zaistniałe konflikty i spory pomiędzy organami są rozpatrywane wewnątrz Przedszkola w formie postępowania wyjaśniającego (ustnie lub pisemnie) w celu znalezienia jak najlepszego rozwiązania dla każdej ze stron.
4. Organem kompetentnym do rozstrzygania sporów na terenie Przedszkola jest Dyrektor:

- 1) Ewentualne spory kompetencyjne lub inne sytuacje konfliktowe między organami Przedszkola powinny być rozwiązywane na drodze polubownej ugody
  - 2) Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 30 dni i przekazuje informację zainteresowanym stronom. Jeżeli strony zwróciły się do Dyrektora w formie pisemnej wówczas odpowiedzi udziela Dyrektor także na piśmie.
  - 3) W przypadku sporu Dyrektor - Rada Pedagogiczna, negocjacji w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi upoważniony Nauczyciel, wybrany przez co najmniej  $\frac{3}{4}$  członków rady.
  - 4) W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze polubownej ugody, Dyrektor powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne, decyzja organu jest ostateczna
5. Postanowień z ust. 4 pkt 4.1 – 4.4 nie stosuje się postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach
- 1) Odpowiedzialności dyscyplinarnej
  - 2) Odpowiedzialności porządkowej
  - 3) Sporów ze stosunku pracy objętych właściwością sądów pracy

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy przedszkola**

§9. 1. Przedszkole realizuje wychowanie przedszkolne Dzieci w wieku od 3 lat do momentu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2. Przedszkole prowadzi 10 oddziałów, w tym 7 integracyjnych, ich liczba może ulec zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organu prowadzącego. Liczba miejsc w Przedszkolu uzależniona jest ilości oddziałów integracyjnych, gdyż liczba Dzieci w nich jest mniejsza.
3. Liczbę Dzieci w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Liczbę Dzieci posiadających „Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego” w oddziale integracyjnym regulują odrębne przepisy.
5. Dyrektor powierza oddziały ogólnodostępne opiece dwóch Nauczycieli, oddziały integracyjne opiece trzech Nauczycieli, w tym jednego Nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym (np. oligofrenopedagog, surdopedagog, tyflopedagog). Dodatkowo w oddziale integracyjnym zatrudnia się pomoc Nauczyciela wykonującą czynności opiekuńczo-higieniczne nad Dzieckiem niepełnosprawnym.
6. W Przedszkolu zatrudnieni są dodatkowo specjaliści prowadzący zajęcia specjalistyczne: pedagog specjalny, logopeda, psycholog, fizjoterapeuta.

§10. 1. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. W okresie ferii zimowych, wiosennych, letnich odpowiednio do zmniejszonej ilości zgłoszonych Dzieci przez Rodziców, Dyrektor zmniejsza liczbę oddziałów

i organizuje dyżury pracy lub planuje wykorzystanie zaległych urlopów przez pracowników Przedszkola.

3. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie, od godziny 6.00 – 17.00 (w uzasadnionych przypadkach godziny pracy Przedszkola mogą ulec zmianie).
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, na jego podstawie Nauczyciel (Nauczyciele) któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań Dzieci.
5. Poszczególne godziny ramowego rozkładu dnia mogą ulec zmianie w zależności od sytuacji i potrzeb wiekowych i rozwojowych Dzieci

§11. 1. Dzieci przyprowadzane są do Przedszkola i odbierane przez Rodziców lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione zapewniające Dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Dzieci niepełnosprawne posiadające „Orzeczenie o niepełnosprawności” i „Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego” mogą skorzystać z bezpłatnego dowozu zapewnionego przez organ prowadzący do i z Przedszkola. Odpowiedzialność za Dzieci w czasie transportu ponosi opiekunka.
3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa Dziecka w Przedszkolu, w czasie zajęć poza Przedszkolem, wycieczek i imprez okolicznościowych a także zasady przyprowadzania i odbierania Dziecka z Przedszkola zawarte są w Regulaminie Przedszkola oraz Regulaminie wycieczek Przedszkola.

§12.1 Praca opiekuńczo - wychowawczo – dydaktyczna i terapeutyczna prowadzona jest na podstawie:

- 1) Podstawy programowej
  - 2) Dopuszczonych do użytku przez Dyrektora programów wychowania przedszkolnego
  - 3) Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego
  - 4) Programu Wczesnego Wspomagania Rozwoju
  - 5) Programu w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 6) Programu profilaktyczno-wychowawczego
  - 7) Kierunków do rocznego planu pracy Przedszkola
  - 8) Koncepcji pracy Przedszkola
  - 9) Innowacji programowych, metodycznych i organizacyjnych oraz zajęć w ramach kółek zainteresowań zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną, które Przedszkole może realizować
2. Praca w zakresie rehabilitacji ruchowej prowadzona jest na podstawie:
    - 1) Skierowania do ćwiczeń usprawniania ruchowego od lekarza rejonowego.
    - 2) Indywidualnego programu.
  3. Godzina prowadzonych zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut. Czas zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych Dzieci i powinien wynosić: z Dziećmi wieku 3-4 lat około 15 minut, z Dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
  4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla Dzieci posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego trwa 60 minut.
  5. Godzina zajęć specjalistycznych oraz rozwijających uzdolnienia prowadzonych



w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

§13. 1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć Przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo -dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.

2. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia zawarte w §13 pkt 1 m.in. zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju, zajęć specjalistów (nauczyciela wspomagającego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, fizjoterapeuty, terapeuty integracji sensorycznej).
3. Szczegółowy sposób prowadzenia dokumentacji Przedszkola zawierają odrębne przepisy.
4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za wydawanie wychowankom dokumentów zgodnych z posiadaną przez Przedszkole dokumentacją.

§14. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola zawierający:

- 1) liczbę oddziałów i liczbę Dzieci do nich uczęszczających,
  - 2) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole z uwzględnieniem poszczególnych rodzajów zajęć
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę Nauczycieli, pracowników administracji i obsługi
2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i Radę Pedagogiczną organowi prowadzącemu w terminie, który regulują obowiązujące przepisy.

§15. Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju Dzieci

1. Objęcie zajęciami w ramach wczesnego wspomaganie Dzieci posiadających „Opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju” wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną (nie dotyczy Dzieci posiadających również „Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego”).
2. Zakres wczesnego wspomaganie rozwoju Dziecka dotyczy zaleceń zawartych w „Opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju”.
3. Zajęcia wczesnego wspomaganie prowadzą osoby posiadające kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie.
4. Dla Dziecka objętego wczesnym wspomaganie powołany jest zespół, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi Dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym.
5. Do zadań zespołu w szczególności należy: ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju Dziecka i jego rodziny, opracowanie i realizowanie indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, ocena skuteczności udzielanej pomocy.

6. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju regulują odrębne przepisy.

#### §16. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do pełnego uczestnictwa Dziecka w życiu Przedszkola i środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dziecku w trakcie bieżącej pracy z nim, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w takich formach jak:
  - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
  - 2) zajęcia logopedyczne,
  - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia
  - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
  - 5) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla Rodziców
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
5. Godzina zajęć o których mowa w §16,ust.3, pkt 1-4 trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min. z zachowaniem ustalonego dla Dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami.
6. Nauczyciele w Przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u Dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
7. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania Dziecka.

#### §17. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola.

1. Na wniosek Rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: tańce, religia.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu:
  - 1) Dzieci zakwalifikowane do Przedszkola mają zapewnione pełne wyżywienie, korzystają z ilości posiłków w zależności od deklaracji Rodziców w karcie zgłoszenia. Stawkę dzienną żywieniową ustala Dyrektor w porozumieniu z Rodzicami na zebraniu ogólnym uwzględniając aktualne ceny produktów i przepisy dotyczące normy żywieniowej.
  - 2) Odpłatność za Przedszkole zbierana jest przez intendenta w określonych dniach miesiąca.
  - 3) Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt Dzieci w Przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej w Kluczborku w sprawie opłat za świadczenia udzielone

przez przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Kluczbork.

- 4) Zasady odpłatności za pobyt Dziecka w Przedszkolu zawarte są w umowie o świadczenie usług pomiędzy organem prowadzącym reprezentowanym przez Dyrektora a Rodzicem.
3. W Przedszkolu liczącym co najmniej sześć oddziałów lub w którym co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
  - 1) Wicedyrektor bezpośrednio podlega Dyrektorowi
  - 2) Wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem między nim a Dyrektorem
  - 3) Współdecyduje w sprawach do jakich został upoważniony przez Dyrektora
  - 4) W przypadku nieobecności Dyrektora reprezentuje placówkę na zewnątrz
4. Przedszkole dokonuje rekrutacji Dzieci do Przedszkola według zasad regulowanych przez odrębne przepisy.
5. Przedszkole prowadzi zajęcia w ramach Terapii Integracji Sensorycznej wg następujących zasad:
  - 1) Terapia objęte są dzieci od 3 do 10 roku życia
  - 2) Pierwszeństwo udziału w terapii mają Dzieci niepełnosprawne, które w Orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego mają takie zalecenia oraz Dzieci z naszego przedszkola, mające takie wskazanie w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) Terapia trwa minimum rok czasu nie dłużej jednak niż 2 lata.
  - 4) Terapia odbywa się w sali do integracji sensorycznej wyposażonej w specjalistyczny sprzęt
  - 5) Terapię i diagnozę SI mogą prowadzić jedynie specjaliści legitymujący się certyfikatem ukończenia II stopniowego szkolenia i zdaniu egzaminu uzyskując uprawnienia Terapeuty Integracji Sensorycznej
  - 6) Szczegółowe informacje terapii SI w naszym przedszkolu zawiera Regulamin Terapii Integracji Sensorycznej

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli (w tym nauczycieli wspomagających) oraz innych pracowników przedszkola**

§18.1 Do zadań Nauczycieli należy w szczególności:

- 1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą, dydaktyczną.
- 2) Zapewnienie bezpieczeństwa Dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, terapeutycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez Przedszkole.
- 3) Przebywanie z Dziećmi w trakcie wszelkich zajęć.
- 4) Dbalność o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola.
- 5) Zapewnienie higienicznych warunków pracy.
- 6) Wspieranie każdego Dziecka w jego rozwoju.

- 7) Dążenie do pełni rozwoju osobowego.
- 8) Opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych
2. Nauczyciel współpracuje z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania Dzieci, w tym w szczególności:
  - 1) Informuje Rodziców o realizowanych zadaniach wynikających w programie wychowania przedszkolnego i planów pracy
  - 2) Udziela Rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu Dziecka
  - 3) Ustala z Rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie Dzieci, w szczególności Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość. W tym zakresie Nauczyciel w szczególności:
  - 1) Tworzy warunki wspomagające rozwój Dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
  - 2) Wspiera rozwój aktywności Dziecka.
  - 3) Dbą o kształtowanie u Dzieci postaw moralnych, obywatelskich i patriotycznych zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów.
  - 4) Dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Dziecka.
  - 5) Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych Dzieci oraz dokumentuje te obserwacje
  - 6) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę socjalną oraz zdrowotną.

#### **§19.1 Zakres czynności pedagoga specjalnego**

- 1) Diagnoza pedagogiczna Dzieci z trudnościami w realizacji ogólnie obowiązujących programów.
- 2) Opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.
- 3) Rewalidacja indywidualna.
- 4) Pedagogizacja Nauczycieli i Rodziców.
- 5) Prowadzenie dokumentacji.
- 6) Udzielanie Dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 7) Szczegółowy zakres czynności pedagoga specjalnego znajduje się w odrębnych przepisach

#### **2. Zakres czynności neurologopedy**

- 1) Diagnoza i terapia logopedyczna w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Masowe badania logopedyczne grup przedszkolnych.
- 3) Opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych oraz logopedycznych dla Dzieci
- 4) Pedagogizacja Nauczycieli i Rodziców
- 5) Tworzenie warsztatu pracy.
- 6) Prowadzenie dokumentacji.
- 7) Szczegółowy zakres czynności neurologopedy określają odrębne przepisy.

#### **3. Zakres czynności psychologa**

- 1) Diagnoza psychologiczna połączona z ustaleniem form pomocy.
- 2) Prowadzenie spotkań indywidualnych i grupowych z Dziećmi oraz Rodzicami w celu niesienia pomocy psychologicznej.
- 3) Opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.
- 4) Prowadzenie dokumentacji.
- 5) Wspieranie Nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne, rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze.
- 6) Udzielanie Dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) Podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- 8) Szczegółowy zakres czynności psychologa określają odrębne przepisy.

#### **4. Zakres czynności fizjoterapeuty**

- 1) Usprawnianie ruchowe Dzieci w oparciu o indywidualne skierowania wydane przez lekarza rejonowego, realizacja wskazań zawartych w orzeczeniach i opiniach z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 2) Opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych
- 3) Diagnoza umiejętności Dziecka w zakresie jego sprawności ruchowej.
- 4) Współpraca z Rodzicami i Nauczycielami.
- 5) Prowadzenie dokumentacji.
- 6) Szczegółowy zakres czynności fizjoterapeuty określają odrębne przepisy

#### **5. Zakres czynności intendenta**

- 1) Zakup potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia, właściwe ich przechowywanie w magazynie oraz wydawanie kucharzowi zgodnie z raportem żywieniowym.
- 2) Uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
- 3) Przestrzeganie norm żywieniowych;
- 4) Sporządzanie dziennych raportów żywieniowych;
- 5) Prowadzenie na bieżąco kart ilościowo-wartościowych;
- 6) Sporządzanie miesięcznych rozliczeń ilościowo – wartościowych magazynu żywnościowego i uzgadnianie ich z księgowością;
- 7) Cotygodniowe wywieszanie jadłospisu na tablicy informacyjnej dla Rodziców;
- 8) Utrzymywanie czystości i porządku w magazynach żywnościowych zgodnie z przepisami sanitarnymi i BHP;
- 9) Szczegółowy zakres czynności intendenta określają odrębne przepisy.

#### **6. Zakres czynności sekretarza i pomocy sekretarza**

- 1) Organizacja pracy sekretariatu
- 2) Prowadzenie dokumentacji Dzieci uczęszczających do Przedszkola
- 3) Szczegółowy zakres czynności sekretarza i pomocy sekretarza określają odrębne przepisy

#### **7. Zakres czynności kucharza i pomocy kuchennej**

- 1) Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie według niego posiłku;
- 2) Pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych

recepturą;

- 3) Przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych;
- 4) Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków.
- 5) Szczegółowy zakres czynności kucharza i pomocy kucharza określają odrębne przepisy.

#### **8. Zakres czynności pomocy nauczyciela**

- 1) Wykonywanie czynności opiekuńczych i higieniczno-sanitarnych związanych z opieką nad Dzieckiem niepełnosprawnym;
- 2) Przygotowanie pomocy dydaktycznych do zajęć;
- 3) Dbanie o czystość powierzonej sali dydaktycznej;
- 4) Szczegółowy zakres czynności pomocy Nauczyciela określają odrębne przepisy.

#### **9. Zakres czynności woźnej oddziałowej**

- 1) Sprzątanie pomieszczeń wyznaczonych przez Dyrektora, w tym codzienne sprzątanie powierzonej sali dydaktycznej;
- 2) Pomoc w czynnościach związanych z opieką nad Dzieckiem;
- 3) Wydawanie posiłków oraz dbałość o estetykę podczas spożywania posiłków przez Dzieci;
- 4) Szczegółowy zakres czynności woźnej oddziałowej określają odrębne przepisy.

#### **10. Zakres czynności konserwatora**

- 1) Wykonywanie bieżących napraw w Przedszkolu;
- 2) Dbanie o czystość posesji Przedszkola;
- 3) Podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia placówki przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń;
- 4) Szczegółowy zakres czynności konserwatora określają odrębne przepisy.

#### **11. Zakres czynności pielęgniarki**

- 1) Otaczanie opieką wszystkich Dzieci uczęszczających do przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) Sprawowanie opieki nad zdrowiem i rozwojem fizycznym Dzieci;
- 3) Wykonywanie okresowych przeglądów czystości u Dzieci ze wszystkich grup;
- 4) Prowadzenie pogadarek z Dziećmi na temat konieczności utrzymywania czystości osobistej i otoczenia, zdrowego odżywiania się, zachowania ostrożności podczas zabaw w sali i na powietrzu, przeciwdziałanie urazom i wypadkom;
- 5) Zapobieganie występowania chorób i urazów, udzielenie pierwszej pomocy w razie wypadków;
- 6) Kierowanie do lekarzy specjalistów w porozumieniu z Nauczycielami, Rodzicami oraz fizjoterapeutą;
- 7) Szczegółowy zakres czynności pielęgniarki określają odrębne przepisy.

## Rozdział 6

### Prawa i obowiązki Dzieci

§20.1 Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawa do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 2) Szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
  - 3) Opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy.
  - 4) Poszanowania jego godności osobistej i własności
  - 5) Swobodnej wypowiedzi, warunków zapewniających mu swobodny pobyt w Przedszkolu, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie jego godności osobistej.
  - 6) Akceptacji takim jakie jest, indywidualnego procesu rozwoju, przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić, do snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”, oraz do jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione a także prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.
  - 7) Dziecko psychicznie lub fizycznie niepełnosprawne powinno mieć zapewnioną pełnię normalnego życia w warunkach zapewniających jego godność, umożliwiających osiągnięcie niezależności oraz ułatwiających uczestnictwo dziecka w życiu społeczeństwa.
2. Obowiązkiem Dziecka w Przedszkolu jest:
- 1) Przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie.
  - 2) Dążenie do szanowania godności swojej i innych.
  - 3) Dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.
  - 4) Respektowanie poleceń nauczyciela
  - 5) Przyjazne odnoszenie się do świata przyrody
  - 6) Wykazywanie postawy szacunku do wartości, symboli i tradycji narodowych
  - 7) Wykazywanie postawy empatii i tolerancji względem osób niepełnosprawnych
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może pojąć decyzję o skreśleniu Dziecka z listy Dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) Nie uiszczenie dwóch kolejnych opłat w terminie ustalonym w umowie cywilno-prawnej może spowodować rozwiązanie umowy przez Przedszkole w trybie natychmiastowym
  - 2) Nie zgłoszenia się przyjętego Dziecka do Przedszkola do końca września danego roku szkolnego bez podania przyczyny nieobecności
  - 3) Nieprzestrzegania przez Rodziców niniejszego statutu.
  - 4) Skreślenie z listy Dzieci nie dotyczy Dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne
4. Dyrektor na wniosek Nauczycieli lub Rodziców podejmuje decyzję o konieczności

- (potrzebie) towarzyszenia Dziecku Rodzica w trakcie jego pobytu w Przedszkolu gdy:
- 1) Stanowi ono zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia dla innych Dzieci.
  - 2) Wykazuje tak duży lęk przed rozłąką z Rodzicami, że uniemożliwia on mu samodzielne funkcjonowanie w grupie i efektywne uczestnictwo w procesie wychowawczo-dydaktycznym i (lub) rewalidacyjnym.

## **Rozdział 7**

### **Współpraca z Rodzicami**

§21.1 Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) Znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej
- 2) Rzetelnej informacji o Dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie
- 3) Pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
2. Na Rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
  - 1) Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie
  - 2) Zapewnienie Dzieciom spełniającym obowiązek szkolny regularnego uczęszczania na zajęcia
  - 3) Uczestniczenia w zebraniach ogólnych i grupowych
3. Współpraca z Rodzicami przebiega w następujących formach:
  - 1) Co najmniej raz w roku organizowane są spotkania ogólne dla Rodziców.
  - 2) W ramach potrzeb organizowane są spotkania grupowe.
  - 3) W ramach potrzeb odbywają się rozmowy dorywcze i indywidualne konsultacje z inicjatywy Dyrektora, Nauczycieli i Rodziców.
  - 4) Rodzice zapraszani na zajęcia otwarte, uroczystości grupowe i ogólnoprzedszkolne (np. festyn rodzinny, Dzień Matki itp.).
  - 5) Dla Rodziców, których Dzieci dowożone są busem założone są „Zeszyty do korespondencji” służące wymianie wzajemnej informacji.
  - 6) Zapraszanie Rodziców na warsztaty dla Rodziców podczas zebrań grupowych przynajmniej raz w roku (Dzieci 5-6 letnie).
  - 7) Wywieszanie informacji dla Rodziców w kąciakach informacyjnych na korytarzu.
  - 8) Prezentacji informacji na stornie internetowej przedszkola: [pp2@ao.kluczbork.pl](mailto:pp2@ao.kluczbork.pl)
  - 9) Zapraszanie Rodziców Dziecka o specjalnych potrzebach na spotkanie w gronie członków zespołu powołanego dla ich Dziecka co najmniej jeden raz w roku.

## **Rozdział 8**

### **Ceremoniał Przedszkolny**

§22.1 Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną ustala Ceremoniał Przedszkolny będący zbiorem ustanowionych i obowiązujących w Przedszkolu norm zachowania się w czasie różnych uroczystości. Ceremoniał opisuje uroczystości z udziałem sztandaru Przedszkola, obejmuje m. in. pasowanie na przedszkolaka, obchody świąt państwowych, Powiatową Spartakiadę Przedszkolaka.



2. Przedszkole posiada także własny sztandar, hymn i logo Przedszkola oraz patrona Przedszkola.
3. W podtrzymywaniu ceremoniału bierze udział cała zbiorowość Przedszkola oraz Rodzina Dziecka uczestnicząca w danej uroczystości.
4. Uroczystości przebiegające zgodnie z Ceremoniałem Przedszkolnym, na których dodatkowo eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Dzieci wchodzące w skład poczty sztandarowej to Dzieci z najstarszych grup.
6. Co roku w Przedszkolu obchodzi się Dzień Patrona, który przypada na dzień 14 czerwca.
7. W trakcie obchodów Dnia Patrona przyznawane są nagrody osobom szczególnie zasłużonym dla Przedszkola i Dzieci tzw. „Janczary”, których szczegółowe zasady zawarte są w Regulaminie przyznawania nagrody „Janczary”.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

- §23.1 Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu Rady Pedagogicznej odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut.
2. Nowelizacja statutu dokonuje Rada Pedagogiczna i obliguje Dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu z uwzględnieniem zmian.
  3. Z treścią Statutu można zapoznać się w sekretariacie Przedszkola.
  4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Przedszkola ponosi Dyrektor.
  5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. W sprawach nieuregulowanych Statutem decyduje Dyrektor.