2018-06-14

Statut Publicznego Przedszkola nr 3 im.Pszczółki Mai w Zdzieszowicach

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 3

IM. PSZCZÓŁKI MAI

W ZDZIESZOWICACH

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej 7/2023 z dnia 31.08.2023 r.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy z dnia 01 września 1992 r. ;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 poz. 1730);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 1000);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);

14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.08.2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U.2017 poz.1635)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9.07.2020 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2020 poz. 1280 ze zmianami)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.1. Informacje o przedszkolu

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole nr 3 im. Pszczółki Mai w Zdzieszowicach
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Publiczne Przedszkole nr 3

im. Pszczółki Mai w Zdzieszowicach

47 – 330 Zdzieszowice

ul. Zielona 19a, tel. 484 42 29

NIP: 749-17-83-511, REGON: 530580501

1. Lokalizacja przedszkola:
    1. siedzibą przedszkola jest obiekt w Zdzieszowicach przy ulicy Zielonej 19a, w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych:
        1. oddział dla dzieci 2,5 - 3-letnich,
        2. oddział dla dzieci 3- 4-letnich,
        3. oddział dla dzieci 4- 5-letnich,
        4. oddział dla dzieci 5-6-letnich,
        5. oddział dla dzieci 5-6-letnich;

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Zdzieszowice.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 2

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

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 3 im. Pszczółki Mai w Zdzieszowicach,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publiczne Przedszkole nr 3 im. Pszczółki Mai w Zdzieszowicach,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
    1. stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego dziecka;
    2. umożliwienie dzieciom zabawy i odpoczynku w bezpiecznych warunkach;
    3. wspieranie rozwoju integracji sensorycznej i procesów poznawczych;
    4. pomoc dzieciom w adaptacji, stworzenie warunków rozwoju dzieciom, stosownie do ich możliwości;
    5. umożliwianie dzieciom samodzielnej eksploracji świata, dobór odpowiednich metod i środków do poziomu rozwoju dziecka, poszanowanie indywidualnych potrzeb i zainteresowań dziecka;
    6. budowanie indywidualności i poczucia wartości dziecka, umożliwianie budowania relacji międzyludzkich;
    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. uświadamianie dzieciom emocji i uczuć swoich i innych ludzi, uwzględniającindywidualne możliwości przedszkolaków;
    9. budowanie wrażliwości estetycznej dziecka, poprzez różne sytuacje edukacyjne;
    10. uwrażliwienie dzieci na przyrodę, poprzez tworzenie im warunków do samodzielnej eksploracji otoczenia przyrodniczego;
    11. organizacja otoczenia, umożliwiająca podejmowanie przez dziecko działalnościtechnicznej i

konstrukcyjnej;
12. współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnym w celu rozwoju tożsamości dziecka;
13. tworzenie warunków do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych;
14. tworzenie warunków, za zgodą rodziców, do wprowadzania nowych treści i zagadnień, wynikających z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawiskzwiązanych z jego bezpieczeństwem i rozwojem;
15. dążenie do osiągnięcia dojrzałości szkolnej dziecka;
16. umożliwienie dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej;
17. budowanie zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
    1. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
    2. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
    3. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
    4. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
    5. organizację zajęć wspierających rozwój dziecka ,wykorzystując do tego każdą sytuacjępobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane,
    6. przygotowanie dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, anawet pisanie, zgodnie z fizjologią i predyspozycjami dziecka, wykorzystując każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną,
    7. organizowanie przestrzeni rozwoju dzieci po dokonaniu obserwacji ich możliwości i zainteresowań,
    8. wspieranie dziecka w zrozumieniu szybko zmieniającej się rzeczywistości, która go otacza,
    9. tworzenie systematycznie pojawiających się czynności w ciągu dnia, dających dziecku poczucie bezpieczeństwa, spokoju i harmonijnego rozwoju,
    10. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego,
    11. aranżację przestrzeni dla dzieci, w celu ich wszechstronnego rozwoju.

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
    1. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    2. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
    1. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
    2. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
    3. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
    4. zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
    5. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
    6. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica
7. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
8. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
    1. ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
    2. nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
    3. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
    4. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
9. Współpraca zespołu z rodzicami to:
    1. pomoc w odpowiednim reagowaniu rodziców na zachowanie dziecka, utrwalaniu więzi emocjonalnych z dzieckiem;
    2. udzielanie konsultacji w sprawie postępowania z dzieckiem;
    3. pomoc w stworzeniu warunków domowych sprzyjających realizowaniu potrzeb dziecka.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w

szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   2. porad i konsultacji,
   3. zajęć rozwijających uzdolnienia;
   4. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5

1. W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
   3) zagrożenia związanego .z sytuacją epidemiologiczną,
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
   2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem,
   3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne

książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,

2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres a-mail grupy przedszkolnej/bloga grupy,

3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzane będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami przedszkola są:
   1. Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
   2. Rada Pedagogiczna,
   3. Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
   1. kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
   2. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
   3. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
   4. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   5. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
   6. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
   7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
   8. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
   9. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zadania Dyrektora:
   1. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
   2. prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
   3. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

4. sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
5. przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
6. co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
7. ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
8. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
9. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
10. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
11. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
12. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
13. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
14. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymiprzepisami,
15. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
16. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
17. dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
   1. wykonuje uchwały Rady Gminy Zdzieszowice w zakresie działalności przedszkola,
   2. współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
   3. organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
   4. za zgodą dyrektora w placówce działa stowarzyszenie, której celem jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1. zatwierdza plany pracy przedszkola i organizację pracy przedszkola,
   2. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów w przedszkolu,

3. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
4. uchwala statutu przedszkola,
5. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
6. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
   2. projekt planu finansowego przedszkola,
   3. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   4. wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
   5. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Zdzieszowice o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 8

1. Rada Rodziców Publicznego Przedszkola nr 3 im. Pszczółki Mai w Zdzieszowicach jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1. uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
   2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,

3. wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
4. wyrażanie opinii o pracy nauczyciela, który ubiega się o kolejny stopień awansu zawodowego,
5. wybór przedstawicieli do komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców,
6. decyzje rady rodziców są jawne.

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. 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.

§ 9

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
   1. liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
   2. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
   3. wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 11

1. Publiczne Przedszkole im. Pszczółki Mai jest przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, a w oddziale integracyjnym nie przekracza 20.

§ 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
   1. religia,
   2. logopedia,
   3. język angielski,
   4. taneczno-rytmiczne,
   5. teatralne;
   6. nauka języka mniejszości narodowej tj. j. niemieckiego.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1. religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
   2. zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),
   3. zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach,
   4. zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu, 30 min dla dzieci szczególnie uzdolnionych,
   5. nauka języka mniejszości narodowej odbywa się 6 godzin w tygodniu.

§ 13

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
   1. dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
   2. następujące pory posiłków:

śniadanie: 8.00

obiad: 11.30

podwieczorek: 14.00

1. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 7.30 do 12.30.
2. 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.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
    1. rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
    2. zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
    3. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
    1. zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
    2. zajęcia rewalidacji indywidualnej,
    3. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyki korekcyjnej, logopedyczne, terapii SI, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia,
    4. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
    1. dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 5.30 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
    2. czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
    3. przerwa wakacyjna jest określona w projekcie organizacji przedszkola i jest wykorzystana na:
        1. wykonanie remontu i czynności porządkowych,
        2. pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania oraz zarządzenie dyrektora przedszkola:
    1. dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
    2. z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
    3. dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
        1. śniadanie,
        2. śniadanie, obiad,
        3. śniadanie, obiad, podwieczorek,
        4. obiad, podwieczorek.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15. każdego miesiąca.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 16

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
    1. 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
    2. salę gimnastyczną,
    3. gabinet rehabilitanta, gabinet terapii SI, logopedy, pedagoga specjalnego, psychologa
    4. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
    5. zaplecze sanitarne,
    6. plac zabaw,
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w odrębnym pomieszczeniu.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Publiczne Przedszkole nr 3 im. Pszczółki Mai w Zdzieszowicach zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
    1. sumienne i staranne wykonywanie pracy,
    2. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
    3. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
    4. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
    5. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
    6. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 18

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę

przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
    1. współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
    2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
    3. organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    4. współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
    5. opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
    1. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy,
    2. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zakończone analizą gotowości do podjęcia nauki w szkole oraz dokumentowanie tych obserwacji,
    3. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
    4. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dzieci,
    5. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,
    6. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
    7. rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci, ocenianie efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka,
    8. 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 m.in. przez 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,
9. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10. realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
11. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
12. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
13. poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
14. współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
15. współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
16. przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
17. otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    2. ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    3. włączenia ich w działalność przedszkola,
18. prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
19. szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
20. korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
21. udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
22. realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. Nauczyciel zatrudniony na pełny etat jest obowiązany do dostępności w przedszkolu dodatkowo w wymiarze 1h tygodniowo. W trakcie tej godziny prowadzi konsultacje dla dzieci i ich rodziców.
12. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
    1. monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
    2. przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 19

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
    1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
    2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
    3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu deficytów i zaburzeń sprawności językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
    4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości dzieci.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami

rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi

      specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności dzieciom ze szczególnymi potrzebami,
2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

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

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

a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich

funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

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

d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami

psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań w przypadku różnorodnych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,

c. dobór metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).

1. Do zadań nauczyciela wspierającego należy:
    1. Czuwanie nad równowagą rozwojową dziecka oraz wyrobienie trwałych nawyków mających zasadnicze znaczenie dla zachowania zdrowia.

2. Uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, płci oraz wszelkich zaleceń lekarskich
3. Przestrzeganie zasad rewalidacji a w szczególności stopniowania trudności natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń
4. Współdziałanie w ramach swoich kompetencji z rodzicami w zakresie: wymiany spostrzeżeń na temat form i metod pracy, udzielenie instruktażu rodzicom w celueliminowania czynników mogących pogłębić i utrwalić istniejące zaburzenia.
5. Uczestniczenie w zebraniach z rodzicami na wniosek nauczycieli.
6. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.
7. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi w grupie.
8. Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z dziećmi w tej grupie oraz odpowiedzialność za ich jakość.
9. Opracowanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych (IPET) dzieci niepełnosprawnych.
10. Współpraca z psychologiem, logopedą, rehabilitantem odbywająca się poprzez wymianę wyników diagnozy oraz postępowania stymulacyjno-terapeutycznego
11. Dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych. Informowanie rodzicówo postępach.
12. Współdziałania z nauczycielami pracującymi w grupie.
13. Dokonywania dwa razy w roku ewaluacji IPET.

§ 20

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
   1. sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
   2. Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 21

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
   1. zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
   2. udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
   3. organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
   4. uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1. plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
2. dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
3. sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
4. scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji, poprzez:
   1. wywiad z rodzicem i dzieckiem,
   2. kartę pracy indywidualnej,
   3. kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
   1. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krapkowicach,
   2. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Zdzieszowicach.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
   1. w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego oraz programów własnych i innowacji pedagogicznych (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
   2. w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
   3. w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
   1. intendent,
   2. pomoc nauczyciela,
   3. woźna,
   4. woźny,
   5. kucharz,
   6. pomoc kuchenna.
2. Zadaniami pracowników samorządowych 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 tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 23

1. Rodzice mają prawo do:
   1. udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
   2. konsultacji indywidualnych z wychowawcą, bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
   3. wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1. przestrzeganie niniejszego statutu,
   2. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   3. zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
   4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
   5. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
   6. niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
   7. rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
      1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
      2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia ;
      3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
      4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
   8. przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
   9. dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
   10. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń; interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka.

§ 24

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
   1. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
   2. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
   3. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
   4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
   5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
   6. pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
    1. akceptacji takim jakim jest,
    2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
    3. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
    4. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
    5. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
    6. wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
    7. jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
    8. zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola 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. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
    4. dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
    1. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
    2. stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
    1. indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
    2. konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
    3. konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
    4. rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
    1. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
    2. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
    3. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Zdzieszowicach, PPP w Krapkowicach),
    4. przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
    5. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
    6. rozwiązanie umowy cywilnoprawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Zdzieszowic.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 27

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Publicznego Przedszkola nr 3 im. Pszczółki Mai w Zdzieszowicach z dnia 01.09.2022 r.
5. Statut Publicznego Przedszkola nr 3 im. Pszczółki Mai w Zdzieszowicach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.09.2023