

STATUT
PUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA
W KŁĘCE

KŁĘKA 2019r

SPIS TREŚCI:

I. Postanowienia ogólne.....	str. 2
II. Organizacja placówki.....	str. 2
III. Cele przedszkola.....	str. 3
IV. Zadania przedszkola	str. 4
V. Sposób realizacji zadań przedszkola.....	str. 6
VI. Organy przedszkola.....	str. 6
VII. Organizacja przedszkola	str. 8
Rekrutacja do przedszkola	str. 9
VIII. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim	str. 9
IX. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola	str. 10
X. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 11
XI. Wychowankowie Przedszkola- prawa i obowiązki dzieci	str. 14
XII. Prawa i obowiązki rodziców.....	str. 15
XIII. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	str. 17
XIV. Organizacja zajęć dodatkowych	str. 25
XV. Działania interwencyjne na wypadek wystąpienia w przedszkolu niebezpiecznych zdarzeń	str. 26
XVI. Postanowienia końcowe	str. 28

I. Postanowienia ogólne:

§1

1. Podstawą prawną działalności przedszkola w szczególności są:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59)
 - 2) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017r. poz. 649)
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z dn. 2006r. Nr 97, poz.. 674);
2. Publiczne Przedszkole w Klęce, jest placówką publiczną.
3. Organem prowadzącym Publicznego Przedszkola w Klęce jest gmina Nowe Miasto nad Wartą, ul. Poznańska 14, 63-040 Nowe Miasto nad Wartą.
4. Adres przedszkola: Klęka 9, 63-040 Nowe Miasto nad Wartą. Przedszkole mieści się w wydzielonej części Zespołu Szkół w Klęce.
5. W Statucie nazwa Zespół oznacza Zespół Szkół w Klęce.
6. Wzór pieczęci:

Zespół Szkół w Klęce
Przedszkole w Klęce
Klęka 9, 63-040 Nowe Miasto nad Wartą
tel. 61 287 40 74, tel/fax 61 286 60 56

II. Organizacja placówki:

§2

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony został przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej z uwzględnieniem ustawy o systemie oświaty w zapisach dotyczących bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Ustala się dzienny czas pracy przedszkola od godz. 7⁰⁰ do godz. 15³⁰ za wyjątkiem dni wolnych od pracy, niedziel i świąt. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania prowadzonych zajęć dodatkowych: rytmiki, języka obcego, religii, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi odpowiednio: dla dzieci 3-4-letnich – około 15 minut, dla dzieci 5-6-letnich około 30 minut.
3. Przedszkole realizuje program wychowania „Nasze przedszkole” M. Kwaśniewska, W. Żaba – Żabińska, nr dopuszczenia ISBN 978-83-7491-268-6.
4. Wszystkie zmiany w dziennym czasie pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców. Każda decyzja o zmianie czasu pracy placówki winna być poprzedzona konsultacją z rodzicami.
5. W ramach dziennego czasu pracy przedszkola prowadzone jest co najmniej nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej. Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.

6. Przedszkole jest placówką nieferyjną wymiar urlopu wynosi 35 dni roboczych i udzielany jest na zasadach przyjętych zgodnie z KN w ciągu roku kalendarzowego.
7. Przerwę wakacyjną ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora zespołu w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną. Ustala się przerwę wakacyjną w okresie lipca i sierpnia przy uwzględnieniu ewentualnych dyżurów.
8. Harmonogram dyżurów wakacyjnych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Nowe Miasto nad Wartą ustala zarządzeniem Wójta Gminy Nowe Miasto nad Wartą na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.
9. Przerwa wakacyjna jest okresem do wykorzystania urlopów przez pracowników pedagogicznych, administracyjno – obsługowych, przeprowadzenia remontów oraz bieżącej konserwacji obiektu placówki. Plan urlopów ustala dyrektor Zespołu Szkół w Kłęce, tak aby zapewnić opiekę nad obiektem.
10. Wysokość opłat za świadczenia przedszkola ustala Rada Gminy Nowe Miasto nad Wartą:
 - 1) wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala się na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem opinii rady przedszkola lub rady rodziców,
 - 2) koszty posiłków dla dzieci pokrywane są przez rodziców, pracownicy przedszkola za wyżywienie płacą ustaloną stawkę,
 - 3) naliczenie i odpisywanie kosztów wyżywienia dokonuje przedszkole,
 - 4) w razie nieobecności dziecka trwającej co najmniej 3 kolejnych dni roboczych nastąpi zwrot kosztów za dni żywieniowe. W przypadku nieobecności krótszej nie dokonuje się odpisów z tego tytułu, a opłata zasila konto żywieniowe przedszkola,
 - 5) wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole i wykraczające poza podstawy programowe ustala organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy wykonawcze,
 - 6) w przypadku trudności materialnych, rodzice wychowanków mogą wystąpić o pomoc do Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście nad Wartą.
11. Za prawidłową realizację budżetu, uchwalonego przez organ prowadzący, odpowiada dyrektor Zespołu.

III. Cele przedszkola

§3

Do głównych celów przedszkola należy:

1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu indywidualnych uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie aktywnej postawy wobec zdrowia i otaczającego świata, czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2. Prowadzenie efektywnej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie: ustalania sposobów oddziaływań wychowawczych, ukierunkowywania rozwoju dziecka, organizowania różnorodnych form pomocy;
3. Podmiotowe traktowanie wszystkich uczestników edukacji, poszanowanie godności każdego dziecka oraz wychowanie w duchu uniwersalnych wartości, umiejętności odróżniania dobra od zła;
4. Tworzenie równych szans rozwoju, budowanie pozytywnych relacji społecznych, kształcenie

poczucia przynależności społecznej do grupy, tolerancji i empatii wobec rówieśników niepełnosprawnych, posiadających wady wrodzone, cierpiące z powodu złych warunków domowych, dzieci pochodzących z innych kręgów kulturowych, w tym: wobec dzieci pochodzenia romskiego i dzieci imigrantów;

5. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. Wychowanie w umiłowaniu Ojczyzny, jej kultury, tradycji i historii, szacunku do symboli narodowych;
7. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru, w tym: odpowiedzialności, uczciwości, wytrwałości, troskliwości, przedsiębiorczości, umiejętności dokonywania wyborów i samodzielnego podejmowania decyzji;
8. Wzmacnianie odporności emocjonalnej na sytuacje trudne oraz umiejętności radzenia sobie podczas różnorodnych niedogodnych sytuacji życiowych;
9. Wspieranie twórczej aktywności dziecka poprzez zabawę;
10. Tworzenie warunków sprzyjających zgodnej zabawie, kształtowaniu poczucia przynależności społecznej;
11. Zapewnienie bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.

IV. Zadania przedszkola

§4

Do zadań przedszkola należy:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, zapewnianie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu, poprzez udział w zajęciach dodatkowych, inscenizacjach, przedstawieniach;
2. Tworzenie optymalnych warunków uczenia się/ nauczania w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczuciu bezpieczeństwa oraz przygotowanie dzieci do pokonywania stresu, trudności i współzawodnictwa w życiu, w trakcie zajęć indywidualnych i grupowych;
3. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, motywowanie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
4. Rozwijanie wrażliwości, kultury i zasad dobrego zachowania, poprzez uczestnictwo w koncertach, akademiach, spektaklach;
5. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
6. Kształtowanie umiejętności obserwacji, rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
7. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji, werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej;
8. Zapewnienie warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
9. Umożliwienie wszystkim dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej

- i językowej oraz poznawanie własnej kultury i historii;
10. Na życzenie rodziców organizowanie duchowego rozwoju dziecka poprzez nauczanie wskazanej religii (zgodnie z odrębnymi przepisami);
 11. Wspieranie działań wychowawczych rodziny, zapewnienie dzieciom opieki w czasie pobytu w przedszkolu;
 12. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole, rzetelne, obiektywne informowanie rodziców o postępach i trudnościach w rozwoju dziecka, jego predyspozycjach, zdolnościach i zainteresowaniach, mocnych stronach i wymagających wsparcia, stosowanych metodach i formach pracy z dzieckiem;
 13. Objęcie wspomaganie rozwoju i wczesną edukacją dzieci od trzeciego roku życia, a w szczególnych wypadkach od 2,5 roku życia, do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej – dążenie do osiągnięcia przez nie „gotowości szkolnej” w zakresie: rozwijania sprawności do nauki pisania, czytania, pojęć matematycznych, dojrzałości emocjonalnej, podejmowania wspólnych zadań i rozwiązywania problemów, samodzielnego wykonywania czynności samoobsługowych, odpowiedzialności za wykonanie podjętych zadań;
 14. Rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i dążenie do podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
 15. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), udzielenie dziecku lub dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 16. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami w zakresie przeprowadzenia pogłębionej specjalistycznej diagnozy, konsultacji metod i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej dzieciom, rodzicom, nauczycielom;
 17. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie indywidualnego nauczania dla dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z dysfunkcjami ruchu uniemożliwiającymi lub utrudniającymi uczęszczanie do przedszkola lub przewlekle chorym.

§5

Umożliwienie dzieciom podtrzymania tożsamości religijnej

1. Przedszkole organizuje naukę religii.
2. Religia organizowana jest na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnej.
3. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii, pozostają pod opieką nauczycielki grupy równoległej.
4. Nauczanie religii odbywa się w wymiarze 2 zajęć tygodniowo dla każdego oddziału przy czym zajęcia dla 3-4-latków trwają ok. 15 min., dla 5-6-latków około 30 min.
5. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego skierowania wydane przez biskupa diecezjalnego.
6. Nauczyciela religii wizytuje wizytator wyznaczony przez biskupa, natomiast metodycznie podlega on dyrektorowi zespołu.
7. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
8. Przedszkole umożliwia rodzicom (opiekunom) spotkania z nauczycielem religii.

V. Sposób realizacji zadań przedszkola

§6

Sposoby realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny.

1. Tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.
2. Planowanie pracy ukierunkowane na indywidualny poziom rozwoju dziecka (plany miesięczne, projekty dzienne – wykorzystanie propozycji dzieci i rodziców).
3. Dobieranie form i metod pracy do indywidualnych potrzeb dziecka.
4. Przekazywanie rodzicom informacji i wskazówek o indywidualnych predyspozycjach dziecka lub jego trudnościach edukacyjnych.
5. Uwzględnienie oczekiwań rodziców dotyczących wspomagania rozwoju dziecka.
6. Uzgodnienie z rodzicami kierunków pracy edukacyjnej.
7. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada: 3 sale dydaktyczne, szatnie, ogród przedszkolny, pomieszczenia sanitarne, gabinet logopedyczny, szkolną salę gimnastyczną, szkolną bibliotekę, szkolną stołówkę oraz sale komputerową.

VI. Organy przedszkola

§7

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Dyrektor Zespołu Szkół w Kłęce odpowiada za całokształt placówki, kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) jest pracodawcą dla nauczycieli pracujących w przedszkolu (ma prawo zatrudniania i zwalniania pracowników),
 - 2) prowadzi nadzór nad całokształtem działalności administracyjno–gospodarczej i finansowej,
 - 3) prowadzi szkolenia personelu, uczestniczy osobiście w naradach,
 - 4) jest kierownikiem dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych, prowadzi okresowe analizy poszczególnych odcinków pracy i dokonuje oceny poszczególnych pracowników,
 - 5) stosuje różne formy motywacji wobec pracowników mając na względzie podniesienie jakości pracy (pochwały, wyróżnienia, dodatek motywacyjny, nagrody pieniężne), a także stosuje kary zgodnie z przepisami kodeksu pracy i karty nauczyciela,
 - 6) zarządza funduszem nagród dla pracowników oraz Zakładowym Funduszem Świadczeń

Socjalnych zgodnie z odrębnymi przepisami w oparciu o opracowane regulaminy w porozumieniu z radą pedagogiczną i związkami zawodowymi,

- 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym placówki,
- 8) prowadzi okresową kontrolę pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę magazynową w placówce,
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i Pesel dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) uchwała statut i zmiany do statutu,
 - 5) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków,
 - 6) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dziecka lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników,
 - 7) podstawowym dokumentem rady pedagogicznej jest protokół .
4. Rada Rodziców w liczbie 6 osób wybierana jest zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym z grona rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. Realizuje zadania zgodnie z ustawą w oparciu o regulamin uchwalony przez ten organ stanowiący załącznik do statutu.
5. Każdy organ przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich uprawnień i zgodnie z statutem przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola koordynuje współdziałanie wszystkich organów przedszkola.

§8

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

1. Znajomość zadań wynikających z programu pracy przedszkola i realizowanego programu wychowania w przedszkolu.
2. Rzetelną informację o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju w przedszkolu.
3. Zadania, o których mowa w pkt. 1 przedszkole realizuje organizując spotkania tematyczne i warsztaty pedagogiczne dla rodziców, zapraszając na zajęcia pokazowe, eksponowanie gazetek dla rodziców, w których zamieszczane są najważniejsze ogłoszenia, informacje, ankiety oraz prace dzieci oraz prowadząc indywidualne konsultacje dla rodziców (rozmowy indywidualne), w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka. Ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem.
4. Sprawy sporne i konfliktowe należy zgłaszać do dyrektora zespołu. Rodzice mogą wyrazić i przekazać bezpośrednio dyrektorowi opinie na temat pracy przedszkola.
5. Rodzice mogą włączyć się do pomocy w zakresie poprawy warunków materialnych placówki.

VII. Organizacja przedszkola

§9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny za wyjątkiem przerw ustalonych w § 2 pkt. 7.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do 30 maja.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności czas pracy oddziałów przedszkolnych, liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin finansowych ze środków budżetu gminy.
4. Zapisując dziecko do Publicznego Przedszkola w Klęce prowadzonego przez Gminę Nowe Miasto nad Wartą rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do:
 - 1) Przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w Statucie Przedszkola,
 - 2) Współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu,
 - 3) Przeprowadzania oraz odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach zadeklarowanych w „Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola”,
 - 4) Terminowego wnoszenia opłat ustalonych w niniejszej umowie,
 - 5) Natychmiastowego zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług przedszkola.
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, łączenia rodzin.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. W grupie może być zmniejszona liczba dzieci za zgodą organu prowadzącego. Dopuszczalne jest łączenie dzieci 3- i 4- letnich , 4- i 5- letnich oraz 5- i 6-letnich w grupach.
10. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychologicznego i stan zdrowia.
11. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w Przedszkolu wybranego z zestawu programów wychowania przedszkolnego.
12. Organizacja pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną przy uwzględnieniu wymagań i oczekiwań rodziców.
13. Przedszkole dla wszechstronnego rozwoju wychowanków posiada odpowiednie pomieszczenia, teren z wyposażeniem w sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki.
14. Obiekt w okresie używalności winien odpowiadać wymogom określonym w obowiązujących przepisach oświatowych i budowlanych.

Rekrutacja do przedszkola

1. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się wg następujących kryteriów :
 - 1) Stosuje się zasadę powszechnej dostępności do przedszkola dzieci w odpowiednim wieku,
 - 2) Przedszkole jest czynne ponad 5 godzin dziennie i w tym zakresie przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci matek (ojców) samotnych, matek inwalidek stopnia trwałego, dzieci z rodzin zastępczych, dzieci nauczycieli i dzieci rodziców pracujących zawodowo,
 - 3) W pozostałych przypadkach o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor placówki,
 - 4) W przypadku większej liczby zgłoszeń niż przewiduje organizacja przedszkola dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną,
 - 5) W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor zespołu – oraz członkowie: przedstawiciel rady rodziców, rady pedagogicznej, organu prowadzącego,
 - 6) „Dyrektor Zespołu przyjmuje dzieci do przedszkola zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Nowe Miasto nad Wartą w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na dany rok szkolny do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowe Miasto nad Wartą.”
 - 7) Uchylony

VIII. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem.

1. Podczas pobytu w Przedszkolu dzieci pozostają pod opieką nauczycielki.
2. Nauczycielka odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
4. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia, higieny zdrowia psychicznego.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa oraz ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną.
6. Stan urządzeń i sprzętu stanowiącego wyposażenie sal zajęć i placu zabaw zapewnia pełne bezpieczeństwo użytkownikom.
7. Sprzęt i meble w przedszkolu są zgodne z normami i dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju zajęć.
8. Ćwiczenia ruchowe prowadzone są z uwzględnieniem sprawności fizycznej dzieci, różnorodności metod oraz z wykorzystaniem sprzętu zapewniającego pełne bezpieczeństwo.
9. Podczas przygotowań do wyjść z budynku Przedszkola w szatni mogą znajdować się dwie grupy dzieci, którym pomaga ubierać się woźna oddziałowa.
10. Nauczyciel organizujący zajęcia poza budynkiem Przedszkola sprawdza ilość dzieci przed wyruszeniem, w trakcie organizowanych poza budynkiem zajęć oraz po przybyciu do budynku.
11. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola w obrębie miejscowości, zapewniona jest opieka przynajmniej 2 opiekunów do grupy przekraczającej 25 dzieci.

12. W przypadku organizowania wycieczki poza miejscowość, zapewniona jest opieka nauczycielki i dodatkowo na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła.
13. Nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do sporządzenia karty wycieczki, w której określony jest program wycieczki, lista uczestników, imię i nazwisko kierownika i opiekunów oraz do przedłożenia jej dyrektorowi lub wicedyrektorowi Zespołu do zatwierdzenia.
15. Dzieci uczestniczące w zajęciach dodatkowych odbierane są przez osoby prowadzące te zajęcia od nauczycielek poszczególnych grup, a po zajęciach ponownie przekazywane nauczycielce.

IX. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola

§12

1. Rodzic /opiekun/ zobowiązany jest do osobistego przyprowadzenia dziecka do przedszkola w godzinach 7.00 – 8.00. Dziecko zaprowadzamy po schodach na górny korytarz przedszkola od strony wejścia głównego /przy placu zabaw/. Tam opiekę nad dzieckiem przejmuje woźna oddziałowa, która pełni dyżur w szatni i przekazuje dziecko wychowawcy. Tylko w sytuacjach losowych i konieczności przyprowadzenia dziecka poza wymienionymi godzinami należy skorzystać z dzwonka przy drzwiach na górnym korytarzu. Wejście jest zamknięte na klucz z powodów bezpieczeństwa wychowanków.
2. Dzieci 5 i 6 latnie dojeżdżające autobusem szkolnym są przyprowadzane do przedszkola przez wychowawcę przedszkolnego według ustalonego harmonogramu..
3. Odbieranie dzieci z przedszkola.
 - 1) 3-4-latki oraz 5-6-latki odbierane osobiście: rodzic /opiekun/ oczekuje na dziecko przy głównym wejściu do przedszkola koło placu zabaw. Nauczycielka przyprowadza dzieci o godz. 13.00,
 - 2) 5-6-latki odjeżdżające autobusem szkolnym: dzieci są odprowadzane na przystanek szkolny przez wychowawcę przedszkolnego według ustalonego harmonogramu.
4. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo poprosić o zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka. W momencie odmowy nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
7. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku

choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.

§13

Wprowadza się bezpłatną naukę języka obcego dla wszystkich dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego. W związku z powyższym, do podstawy programowej wychowania przedszkolnego został dodany nowy obszar: „Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym”.

X. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§14

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pomoce nauczycielek, intendentkę, kucharkę, woźną oddziałową.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i ich wynagradzania oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§15

Zadania nauczyciela przedszkola

1. Nauczyciel odpowiada za życie, bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel planuje pracę opiekuńczo – wychowawczą – dydaktyczną w aspekcie miesięcznym w oparciu o podstawę programową i wybrany program wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą – dydaktyczną, odpowiada za jej jakość i efekty.
5. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania.
6. Do najważniejszych form współpracy nauczyciela z rodzicami należą:
 - 1) Rozmowy, konsultacje indywidualne,
 - 2) Spotkania grupowe w zależności od potrzeb, przynajmniej 2 razy w półroczu,
 - 3) Informowanie o bieżących sprawach grupy i zamierzeniach edukacyjnych poprzez prowadzenie grupowej tablicy informacyjnej,
 - 4) Organizowanie przynajmniej raz w roku zajęć otwartych,
 - 5) Organizowanie imprez i uroczystości,

- 6) Włączenie rodziców do współdziałania w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych, a w szczególności w zakresie poprawy i wzbogacenia bazy materialnej placówki.
7. Zakres zadań nauczycieli związany jest ze współpracą z rodzicami w sprawach opieki, edukacji i wychowania. Dotyczy on w szczególności:
 - 1) Tworzenia klimatu wzajemnego szacunku i zaufania we wspólnych kontaktach,
 - 2) Systematycznego udzielania rzetelnych i obiektywnych informacji o rozwoju dziecka, jego zachowaniu, postępach, trudnościach,
 - 3) Podejmowaniu wspólnej pracy nad rozwojem i wychowaniem dziecka,
 - 4) Propagowaniu i udostępnianiu literatury psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) Uzgadnianiu wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w Przedszkolu,
 - 6) Włączaniu rodziców w całokształt działań Przedszkola, uwzględnienie ich potrzeb, sugestii, oczekiwań,
 - 7) Integrowaniu rodziców ze sobą i z Przedszkolem,
 - 8) Zapoznawaniu rodziców z zadaniami wynikającymi z planów pracy Przedszkola (Plan Rozwoju Przedszkola, Roczny Plan Pracy, miesięczny plan pracy),
 - 9) Zachęcaniu rodziców do pomocy na rzecz Przedszkola.
8. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ją dokumentuje.
9. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną, logopedyczną.
10. Zgodnie z zasadą podmiotowego traktowania dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków, stosuje twórcze, aktywizujące oraz dostosowane do możliwości rozwojowych formy i metody pracy.
11. Nauczyciel prowadzi i posiada dokumentację pedagogiczną dotyczącą pracy w grupie: dziennik zajęć, miesięczny plan pracy, dokumentację dotyczącą diagnozowania rozwoju dzieci oraz inną dokumentację uchwaloną przez Radę Pedagogiczną.
12. Nauczyciel w każdej grupie wiekowej prowadzi obserwację wychowanków, która ma na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. Sposób notowania spostrzeżeń zależy od nauczycieli prowadzących oddziały. Nauczyciel ma prawo korzystać z gotowych kart obserwacji dziecka.
13. Nauczyciel w grupie 6 – latków prowadzi diagnozę dzieci na podstawie wybranej skali gotowości szkolnej. Do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego nauczyciel przygotowuje informację o gotowości szkolnej diagnozowanego dziecka.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do planowania własnego rozwoju zawodowego, podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, samokształcenia poprzez uczestnictwo w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego oraz do wzbogacania wiedzy fachowej i doskonalenia swoich umiejętności.
15. Nauczyciel odpowiedzialny jest za stan powierzonego mu sprzętu, zabawek oraz mienia Przedszkola.
16. Do zadań nauczyciela Przedszkola ponadto należy:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - 2) podejmowanie i realizowanie dodatkowych zadań na rzecz Przedszkola i środowiska,

- 3) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał,
- 4) wzbogacanie warsztatu pracy oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 5) realizacja innych powierzonych przez Dyrektora zadań wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

§16

Szczegółowe zakresy zadań (obowiązków) innych pracowników przedszkola:

1. Intendent do spraw zaopatrzenia wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno – gospodarczych i finansowych w przedszkolu w zakresie swoich obowiązków, a szczególnie:
 - 1) zaopatruje przedszkole w artykuły żywnościowe i środki czystości,
 - 2) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
 - 3) uczestniczy w zebraniach rodziców, naradach pracowniczych i rady pedagogicznej w razie potrzeby,
 - 4) prowadzi magazyn i dokumentację magazynowo – księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji placówki.
2. Woźna oddziałowa obowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków zlecone przez nauczyciela danego oddziału, głównie:
 - 1) sprawuje opiekę nad dziećmi,
 - 2) dba o należyty stan techniczny powierzonego sprzętu gospodarczego,
 - 3) utrzymuje czystość w wyznaczonych pomieszczeniach,
 - 4) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora,
 - 5) sprawuje doraźną opiekę nad dziećmi w czasie chwilowej nieobecności nauczyciela w sali,
 - 6) towarzyszy w spacerach, wyjściach poza teren przedszkola oraz w imprezach i uroczystościach grupowych,
 - 7) przebywa z dziećmi w czasie ich pobytu w szatni oraz pomaga w czynnościach samoobsługowych,
 - 8) ściśle współpracuje z nauczycielami, pomaga w przygotowaniu zajęć objętych ramowym rozkładem dnia, pomaga w sprzątaniu po zajęciach.
3. Kucharka:
 - 1) przygotowuje zdrowe posiłki,
 - 2) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywnościowych i dba o racjonalne, zgodne z normą ich zużycia,
 - 3) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.
4. Wyżej wymienieni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w tym przepisów przeciwpożarowych.
5. Każdy z pracowników otrzymuje szczegółowy zakres czynności.

XI. Wychowankowie przedszkola- prawa i obowiązki dzieci

§17

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) do czynnego udziału we wszystkich formach pracy organizowanych w przedszkolu,
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez indywidualizację procesu dydaktycznego,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
- 5) bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 8) do płatnego ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków, za zgodą rodziców,
- 9) nie stosowania zabiegów medycznych bez zgody rodziców,
- 10) respektowania praw zgodnie z konwencją o Prawach Dziecka.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych,
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli,
- 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
- 5) szanowania wytworów pracy kolegów,
- 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
- 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 18

Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach :

- 1) Zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące,
- 2) Nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez ustalonej przyczyny co najmniej 2 miesiące,

- 3) Gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innym wychowanków,
- 4) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
- 5) Gdy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.

XII. Prawa i obowiązki rodziców

1. Obowiązki rodziców

§ 19

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca),
 - 11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
 - 13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
 - 15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
 - 16) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu

- potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne,
- 17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
 - 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 20

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agraftkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, komplet ubrań na zmianę.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

2. Prawa rodziców

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu,
 - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola,
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu,
 - 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
 - 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,

- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
- 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 11) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
- 12) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych,
- 13) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

XIII. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§22

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

1. Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom Przedszkola w Kłęce udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) ze szczególnych uzdolnień;
 - 3) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 4) z choroby przewlekłej;
 - 5) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 6) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 7) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 8) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców ucznia;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego kształcenia
 - 4) porad i konsultacji.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych z oddziałem przedszkolnym wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich

specjalnych potrzeb edukacyjnych.

16. Godzina zajęć udzielana w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
17. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
20. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
21. Nauczyciele prowadzą w szczególności:
 1. obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca, nauczyciel, specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora szkoły.
23. Wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
24. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ustala się formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania.
25. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola.
26. Nauczyciele planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.
27. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy

do możliwości psychofizycznych ucznia.

28. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
29. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
30. W przypadku gdy wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, okresu ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
32. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- -pedagogicznej prowadzą dokumentację.
33. O potrzebie, ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
34. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku 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 uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

35. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

36. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

37. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Organizacja indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanych dalej „orzeczeniem”.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin w ciągu co najmniej 2 dni.
10. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony za zgodą organu prowadzącego.
11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka, dyrektor może ustalić na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar.
12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi.
14. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.

15. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
17. Dyrektor powiadamia poradnię psychologiczno- pedagogiczną w której działa zespół, który wydał orzeczenie oraz organ prowadzący Przedszkole w Kłęce
 - 1) Po zakończeniu uczęszczania przez dziecko do przedszkola rodzice otrzymują oryginał kart IPET, w dokumentacji przedszkola pozostaje kopia.
 - 2) Za zgodą rodziców, prawnych opiekunów dyrektor przekazuje kopię karty do przedszkola, w którym dziecko będzie kontynuowało edukację.

§24

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych

1. Kształcenie specjalne organizuje się dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi” wymagających stosowania specjalnej organizacji i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych organizuje się w przedszkolu z dziećmi pełnosprawnymi.
3. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zwany dalej „programem”, określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów; dla ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin,

- 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
5. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niewidomego,
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku dziecka niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem,
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
6. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego,
 - 2) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,

a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

9. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

11. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen,
- 2) programu.

12. Nauczyciele:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi,
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie,
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia oraz nauczycielom, specjalistom i realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
- 5) prowadzą zajęcia.

13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu

XIV. Organizacja zajęć dodatkowych.

§25

Zasady organizowania zajęć dodatkowych.

1. Zajęcia artystyczne (muzyka, rytmika), języka angielskiego oraz religii odbywają się w grupach z uwzględnieniem podziału na wiek dzieci.
2. Zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu. Czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi: 30 min w grupach 5,6-latków. Czas trwania jednostki lekcyjnej zajęć umuzykalniających, plastycznych i innych w grupach 3,4-latków wynosi od 15 do 30 min.
3. Zajęcia dodatkowe wykraczające czasowo poza ramy podstawy programowej są odpłatne

w wysokości 1 zł, jak każda dodatkowa godzina pobytu dzieci w przedszkolu.

§26

Zakres obowiązków nauczycieli, instruktorów zajęć dodatkowych:

1. Prowadzący zajęcia (instruktorzy, nauczyciele) muszą posiadać kwalifikacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
2. Nauczyciele, instruktorzy zapewniają powierzonym dzieciom bezpieczeństwo i właściwą opiekę (zgodnie z zasadami zapewnienia przez Publiczne Przedszkole w Kłęce bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz higieny i aktywności ruchowej dziecka).
3. Prowadzący zapewniają powierzonym dzieciom prawidłowy proces dydaktyczny i rehabilitacyjny, a w szczególności:
 - 1) realizowanie przyjętych przez nauczyciela i Radę Pedagogiczną programu nauczania języka angielskiego,
 - 2) realizowanie zajęć rytmicznych zgodnie z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w przedszkolu,
 - 3) realizowanie zajęć plastycznych zgodnie z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w przedszkolu.
4. Nauczyciele, instruktorzy przygotowują pomoce dydaktyczne.
5. Nauczyciele, instruktorzy udzielają informacji rodzicom o realizowanych zajęciach.
6. Nauczyciele, instruktorzy przygotowują, zajęcia otwarte dla rodziców.
7. Nauczyciele, instruktorzy przygotowują dzieci w ramach prowadzonych zajęć do udziału w uroczystościach okolicznościowych organizowanych przez Przedszkole.
8. Nauczyciele, instruktorzy punktualnie rozpoczynają zajęcia i realizują je zgodnie z ustalonymi terminami.
9. Nauczyciele, instruktorzy dokumentują zajęcia w dzienniku zajęć grupy.
10. Każdy nauczyciel, instruktor przed przystąpieniem do pierwszych zajęć zobowiązany jest do zapoznania się z powyższymi zasadami organizacji zajęć dodatkowych oraz do ich przestrzegania.

XV. Działania interwencyjne na wypadek wystąpienia w przedszkolu niebezpiecznych zdarzeń.

§ 27

1. Tryb postępowania w przypadku konieczności udzielenia dzieciom pierwszej pomocy przedlekarskiej.
 - 1) Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom pielęgniarka szkolna.
 - 2) Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca grupy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.
 - 3) Osoba udzielająca pomocy powinna w pierwszej kolejności: ocenić stan zdrowia poszkodowanego dziecka, wezwać pomoc lub wyspecjalizowaną służbę medyczną, jeśli

zaistnieje taka potrzeba, zabezpieczyć poszkodowanego przed możliwością dodatkowego urazu lub uszkodzenia, pamiętając o ewakuowaniu z miejsca wypadku tylko w wyjątkowych sytuacjach, gdy istnieje bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia poszkodowanego - przystąpić do akcji ratowniczej.

4) Dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia o stanie zdrowia ucznia jego rodziców/prawnych opiekunów.

5) Poszkodowanemu należy zapewnić komfort psychiczny, mieć z nim ciągły kontakt słowny, być przy nim aż opiekę przejmie fachowa służba medyczna – jeśli taka zostanie wezwana – lub do momentu odebrania ucznia ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów.

6) Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne wyłącznie po konsultacji z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka lub lekarzem.

7) Nauczyciel udzielający pomocy prowadził lekcje z innymi uczniami jest zobowiązany do ustalenia dla nich opiekuna - pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.

8) Po przybyciu do szkoły rodzice/prawni opiekunowie lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Przedszkole udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

2. Tryb postępowania w przypadku zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków zaistniałych na terenie Przedszkola w Klęce.

1) Pracownik przedszkola, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był świadkiem wypadku na terenie szkoły niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przedlekarskiej.

2) Dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik niezwłocznie zawiadamia o zaistniałym wypadku w pierwszej kolejności służby medyczne, rodziców/opiekunów prawnych/ dziecka, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Radę Rodziców.

3) Jeśli zaistniał wypadek ze skutkiem śmiertelnym, a także gdy był to wypadek ciężki lub zbiorowy, dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie policję, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, Radę Rodziców, prokuratora i Kuratora Oświaty.

4) Jeśli do wypadku doszło w wyniku zatrucia dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie Powiatowy Inspektorat Sanitarny.

5) Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

6) W skład zespołu powypadkowego wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, Społeczny Inspektor Pracy. Jeżeli z ważnych przyczyn w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć w/w osoby, w skład zespołu wchodzi dyrektor przedszkola oraz inny upoważniony pracownik szkoły legitymujący się przeszkoleniem w zakresie BHP.

7) W pracach zespołu powypadkowego może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców.

8) Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

9) Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentującą go osobę o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego.

10) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego niepełnoletniego.

11) Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu i dyrektora przedszkola) doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego w terminie 14 dni od zakończenia postępowania. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły.

12) Organowi prowadzącemu szkołę i Kuratorowi Oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

13) W ciągu 7 dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego osoby powiadomione mogą złożyć ustne lub pisemne zastrzeżenia do ustaleń protokołu na ręce przewodniczącego zespołu powypadkowego.

14) Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.

15) Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

16) Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz pracowników szkoły.

17) Dyrektor przedszkola omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

XVI. Postanowienia końcowe

§ 28

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców, rady przedszkola nie mogą być sprzeczne ze statutem.
4. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom zatrudnionym w placówce oraz rodzicom.
5. Zmiany w statucie są dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

Statut Publicznego Przedszkola w Kłęce zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2017/2018 z dnia 16 listopada 2017 roku.

Zmiany do statutu zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 6 marca 2018r. oraz uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 5 listopada 2019r.