

*STATUT*  
*PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO*  
*„KLEKSIK”*  
*ul. PIŁSUDSKIEGO 39B*  
*05-300 MIŃSK MAZOWIECKI*  
*Mińsk Mazowiecki 2022*

*Podstawa prawna*

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).*
- *Akt założycielski.*
- *Niniejszy Statut*

## *SPIS TREŚCI*

### ***Rozdział I***

*Postanowienia ogólne*

### ***Rozdział II***

*Cele i zadania przedszkola*

### ***Rozdział III***

*Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje*

### ***Rozdział IV***

*Zasady finansowania przedszkola*

### ***Rozdział V***

*Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu*

### ***Rozdział VI***

*Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkolu*

### ***Rozdział VII***

*Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku ich zawieszenia z powodu zaistnienia określonych przepisami okoliczności*

### ***Rozdział VIII***

*Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola*

### ***Rozdział IX***

*Pomoc psychologiczno – pedagogiczna*

### ***Rozdział X***

*Współpraca z rodzicami*

### ***Rozdział XI***

*Rekrutacja do przedszkola*

### ***Rozdział XII***

*Prawa dziecka w przedszkolu*

### ***Rozdział XIII***

*Postanowienia końcowe*

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. *Przedszkole Kleksik, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.*
2. *Przedszkole działa na podstawie:*
  1. *Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. poz. 59 z 11 stycznia 2017 r.).*
  2. *Niniejszego statutu.*
  3. *Siedziba przedszkola znajduje się w Mińsku Mazowieckim przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 39B*
  4. *Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna, Aneta Ciszowska, która jest właścicielem przedszkola i jednocześnie pełni funkcję dyrektora Przedszkola Publicznego Kleksik*
  5. *Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem Kleksik sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.*
  6. *Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.*
  7. *Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:*

***Przedszkole Publiczne Kleksik***

***ul. Piłsudskiego 39B***

***05-300 Mińsk Mazowiecki***

***tel. 662 191 533***

***e-mail kontakt@przedszkolekleksik.pl***

8. *Na pieczętkach i stemplach używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu*

***Przedszkole Publiczne Kleksik Aneta Ciszowska***

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 2**

1. *Przedszkole realizuje cele i zadania określone, w Ustawie Prawo Oświatowe, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.*

2) **Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:**

1. *wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;*
2. *budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;*
3. *kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;*
4. *rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;*
5. *stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;*
6. *troską o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;*
7. *budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;*
8. *wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;*
9. *kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;*
10. *zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.*

**3)Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:**

1. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
2. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
3. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy);
4. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
5. prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego;

**4)Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:**

1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
2. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
3. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
4. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
5. w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom. Przedszkole Kleksik, posiada własną opracowaną procedurę postępowania w razie wypadku.
6. współpracuje z poradnią psychologiczno– pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc;

**5)Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:**

1. dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

2. rodzice(prawni opiekunowie) na początku września składają za pośrednictwem platformy 4parents upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Upoważnienie, zawiera imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz datę ważności upoważnienia.
3. Rodzic, ma prawo upoważnić osobę do odbioru dziecka z przedszkola, także pisemnie.
4. nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
5. rodzice(prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

**6)W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:**

1. prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów ;
2. religia i etyka na życzenie rodziców(prawnych opiekunów); naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych;

### **Rozdział III**

#### **Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje**

##### **§ 3**

1. **Statut przedszkola określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:**
  1. **Dyrektor przedszkola:**
    1. kieruje bieżącą działalnością placówki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
    2. reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
    3. jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami;
    4. prowadzi nadzór pedagogiczny, zapewnia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
    5. kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzeganie Statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola;

6. *inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z placówkami badawczymi i partnerami społecznymi;*
7. *planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczo– dydaktyczną i opiekuńczą placówki, zgodną z przepisami prawa;*
8. *zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;*
9. *obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola;*
10. *przekazuje informacje na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego Radzie pedagogicznej oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;*
11. *gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;*
12. *przewodniczy Radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały podjęte w ramach ich kompetencji, wstrzymuje uchwały Rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa;*
13. *koordynuje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju;*
14. *dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;*
15. *organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;*
16. *współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;*
17. *kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;*
18. *zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż;*
19. *sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;*
20. *właściwie prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;*
21. *stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;*

22. dopuszcza do realizacji programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego;
23. współpracuje z osobami i organizacjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem;
24. prowadzi kontrolę zarządczą w jednostce;

**2) Rada pedagogiczna jest organem kolegiальnym przedszkola. Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu są członkami Rady pedagogicznej a jej przewodniczącym jest dyrektor.**

*Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy w szczególności:*

1. przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także jego uchwalenie;
2. opracowanie koncepcji placówki;
3. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmowanie uchwał dotyczących spraw wychowawczych w odniesieniu do dzieci sprawiających problemy wychowawcze;
6. opracowanie rocznego sprawozdania z działalności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej;

*Pozostałe kompetencje Rady pedagogicznej:*

1. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego;
2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał; uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków (przypadku równej liczby głosów głos dyrektora liczony jest podwójnie);
3. nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro wychowanków, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników; Informacje o dziecku mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka i tylko przez nauczycieli;
4. zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo 1/3 członków Rady pedagogicznej;
5. zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane, a czas złożenia protokołu do podpisu wynosi 7 dni;



## **Rozdział IV**

### **Zasady finansowania przedszkola**

#### **§ 4**

1. *Przedszkole, zapewnia bezpłatne nauczanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie;*
2. *Dziecko 6 letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem, w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;*
3. *Ustala się opłatę, w wysokości 1,14 za godzinę zajęć dla uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w czasie przekraczającym wymiar ustalony w pkt 1;*
4. *Zwalnia się z wnoszenia opłaty, o której mowa w pkt 3. rodziców ( opiekunów prawnych ) korzystających z zasiłku celowego w postaci finansowania żywienia dziecka w przedszkolu;*
5. *Zwalnia się z wnoszenia opłaty o której mowa w pkt 3 rodziców (opiekunów prawnych) dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.*
6. *W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków.*
7. *Stawką żywieniową ustalana przez Dyrektora Przedszkola*
8. *Dzienna stawka żywieniowa, uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;*
9. *Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;*
10. *Opłaty za wyżywienie należy wносить do 5 każdego m-ca na wyznaczony rachunek bankowy*

## **Rozdział V**

### **Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu**

#### **§ 5**

1. *Zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) dzieci siedmioletnie, realizują obowiązek szkolny, dzieci sześcioletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;*
2. *Do przedszkola Publicznego Kleksik, będą uczęszczały dzieci w wieku 3-6 lat;*
3. *W wyjątkowych sytuacjach można do przedszkola przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku;*
4. *Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;*

5. *Jeden oddział może liczyć maksymalnie 25 dzieci;*
6. *Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym;*
7. *W przedszkolu odbywają się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są wszystkie, chętne dzieci uczęszczające do przedszkola (religia, j. angielski, gimnastyka korekcyjna)*
8. *Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:*
  1. *powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;*
  2. *zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;*
  3. *podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi);*
  4. *Wszelkie zajęcia dodatkowe płatne, mogą odbywać się wyłącznie poza godzinami pracy przedszkola.*
8. *Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci*

## **Rozdział VI**

### **Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola**

#### **§ 6**

1. *Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych;*
2. *Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej;*
3. *Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju;*
4. *Podczas pobytu dzieci w przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno – rytmiczna;*
5. *Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:*

1. 5 sal dydaktycznych wyposażonych w niezbędne wyposażenie;
2. pomieszczenie socjalne;
3. szatnie dla dzieci;
4. pomieszczenia sanitarne;
5. plac zabaw;
6. pokój dla psychologa i logopedy, w którym prowadzone są indywidualne zajęcia terapeutyczne, konsultacje z rodzicami;
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin, umieszczony w widocznym miejscu przy wejściu do ogródka;
7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury;
9. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole
10. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30.00 – 17.00 od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny;
11. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały nauczycielom;
12. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej;
13. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola;
14. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem;
15. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany pobliskich szkołach podstawowych.

## *Rozdział VII*

### *Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku ich zawieszenia z powodu zaistnienia określonych przepisami okoliczności*

#### *§7*

- 1. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację może być zagrożone zdrowie lub życie dzieci:*
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych*
  - b) sytuacja nieprzewidziana o charakterze losowym, nadzwyczajne zdarzenie zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci.*
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną*
- 2. Zgoda i opinia ww. organu może być wydana także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.*
- 3. Treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.*
- 4. O zawieszeniu zajęć, dyrektor przedszkola zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.*
- 5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:*
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,*
  - 2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii (multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne oraz materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.*
  - 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela*
- 2. Komunikacja nauczyciel – dziecko lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:*
  - a) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola, platformy 4parents z wykorzystaniem e- dziennika.*
  - b) droga telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,*

c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego, z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

4. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość musi uwzględniać konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

5. Podczas nauki zdalnej, przedszkole zapewnia każdemu wychowankowi oraz rodzicowi możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesy kształcenia.

6. Nauczyciele planując zajęcia powinni uwzględnić przepisy bhp oraz potrzeby i ograniczenie psychofizyczne dzieci.

## **Rozdział VIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 8**

##### **1. Obowiązki nauczycieli:**

1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2. organizowanie procesu dydaktyczno–wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
3. zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
4. prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
5. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
7. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
8. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

9. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troską o estetykę pomieszczeń;
10. 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;
11. wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
12. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami;
13. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
14. czynny udział w pracach Rady pedagogicznej
15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;
16. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
17. nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
18. nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
19. nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;

## **Rozdział IX**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 9**

1. *Pomoc psychologiczno– pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:*
  1. *rodzicami,*
  2. *poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,*
  3. *placówkami doskonalenia nauczycieli,*
  4. *innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,*
  5. *organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.*
2. *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego;*
3. *Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowały będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane przez środowisko oraz dzieci szczególnie uzdolnione;*
4. *W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*
5. *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:*
  1. *zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;*
  2. *zajęć rozwijających uzdolnienia;*
  3. *porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;*
6. *Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna;*
7. *W przedszkolu zatrudniony jest psycholog, pedagog specjalny, logopeda;*
  - 1) **Obowiązki psychologa:**
    1. *prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości*

*psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka;*

- 2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;*
- 3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;*
- 4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;*
- 5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;*
- 6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;*
- 7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*

## **2) Obowiązki logopedy:**

- 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;*
- 2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;*
- 3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;*

## **3) Obowiązki pedagoga specjalnego**

- 1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami*
- 2. Współpraca powinna dotyczyć w szczególności:*
  - a) Rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa przedszkola*
  - b) Prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:*
    - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań dzieci*
    - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.*

- 3. rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych u dzieci*



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

5. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom, ale także nauczycielom

6. Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka np. (pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym, PPP)

## **Rozdział X**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 10**

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
2. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w procesie wychowawczo – dydaktycznym dziecka;
3. 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 (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 gotowości szkolnej dziecka;

#### **1) Prawa rodziców:**

1. zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
2. uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
3. uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4. wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
5. znajomość aktów prawnych regulujących prace przedszkola;
6. uczestniczenie w różnych formach spotkań oddziaływowych tj. zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości)

## **2) Obowiązki rodziców:**

1. przestrzeganie niniejszego Statutu;
2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
3. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola;
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
7. dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
8. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
9. interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
10. zapewnienie w miarę możliwości regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

## **4) Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:**

1. spotkania adaptacyjne;
2. zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe.
3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
4. tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów); 4 parents - platforma internetowa
5. zajęcia otwarte, integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci;
6. warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;

7. *wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli z udziałem dzieci;*

## **Rozdział XI**

### **Rekrutacja do przedszkola**

#### **§ 11**

1. *W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola, oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący;*
2. *Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;*
3. *Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań, zwanego dalej „Systemem”, który umożliwia sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, optymalne wykorzystanie miejsc oraz przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad;*

## **Rozdział XII**

### **Prawa dziecka w przedszkolu**

#### **§ 12**

1. *Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka :*
  1. *właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo– wychowawczo– dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;*
  2. *ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;*
  3. *poszanowanie godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;*
  4. *zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;*
  5. *poszanowanie indywidualnego tempa rozwoju;*
  6. *szacunek dla wszystkich jego potrzeb;*
  7. *poszanowanie własności;*
  8. *zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;*

9. zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych;
  10. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
  11. pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
  12. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
2. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka;
- Dzieci w przedszkolu nie powinny:*
1. stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
  2. krzywdzić innych ani siebie;
  3. niszczyć cudzej własności;
  4. przeszkadzać innym w pracy lub zabawie;
3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:
1. powiadomieniu dyrektora;
  2. powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
  3. spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
  4. W przedszkolu, przyjęty jest 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
    3. rozmowy z Dyrektorem przy udziale rodziców dziecka, nauczycieli prowadzących, psychologa;

## *Rozdział XIII*

### *Postanowienia końcowe*

#### *§ 13*

- 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji;*
- 2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst; Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwala nowy Statut;*
- 3. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego Statutu;*
- 4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:*
  - Udostępnianie Statutu na stronie internetowej przedszkola przez Dyrektora przedszkola;*
- 6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu;*
- 7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia;*
- 8. Statut Przedszkola Publicznego Kleksik, uchwalony na posiedzeniu Rady pedagogicznej w dniu 29.02.2012 r. traci moc prawną z dniem uchwalenia nowego Statutu;*
- 9. Statut Przedszkola Publicznego Kleksik w Mińsku Mazowieckim, w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 02 września 2022r.*