

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 przedszkola

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 Ciszkowska, 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 Ciszkowska

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 wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztukę plastyczną;*
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 kolegialnym przedszkola. Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu są członkami Rady pedagogicznej a jej przewodniczącym jest dyrektor.

Do kompetencji stanowiących Radę pedagogiczną 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 latnie 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. *Stawka żywieniowa 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 uczęszczwały 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 7.00 – 17.00 od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin;
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 w 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 INSO z wykorzystaniem e- dziennika.

b) droga telefoniczną poprzez rozmowy lub sms, ale tylko i wyłącznie z telefonu służbowego

c) drogą mailową (mail służbowy)

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. Obowiązką 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, kulturalnym 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;

2. Obowiązki pomocy nauczyciela w przedszkolu

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielką grupy dyrektorem oraz innymi nauczycielami w wychowaniu dzieci. Utrzymuje ład i porządek oraz dba o należytą dyscyplinę w pracy.

2. Pomoc nauczyciela, zobowiązana jest do pełnienia swoich obowiązków w czasie ustalonym w umowie o pracę oraz miejscach określonych w organizacji pracy grupy i przedszkola.

3. *Pomoc nauczyciela spełnia czynności opiekuńczo - wychowawcze w stosunku do wychowanków, zalecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w grupie w ciągu dnia:*

a) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy dydaktyczno – opiekuńczej

b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych

c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci

d) organizowanie wypoczynku dzieci

e) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału

f) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy

g) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć

h) udział w dekorowaniu Sali

-i) pomoc dzieciom podczas czynności higienicznych w łazience

j) czuwanie nad należytą higieną dzieci

k) przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci

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 pracę przedszkola;
6. uczestniczenie w różnych formach spotkań oddziałowych 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); INSO - 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 Przedszkolaka;
- 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 obowiązuje 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.