

Statut

Przedszkola w Grzymiszewie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Grzymiszewie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Tuliszków;
- 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio organy działające w przedszkolu;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli pracujących w przedszkolu;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych dzieci;
- 7) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Vulcan.
- 8) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
- 9) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Romualda Traugutta w Grzymiszewie.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające prawa oświatowego w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych oraz niniejszego statutu.
2. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym i przepisach wydanych na jego podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego i umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a także udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Cele i zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

- pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną;
 - 19) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.

Rozdział III

Organizacja przedszkola

§ 3.

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
8. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
9. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
10. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.
11. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu oddziału;
 - 2) dwóch lub trzech nauczycieli w przypadku dziesięciogodzinnego czasu pracy oddziału.

12. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
13. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
14. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
15. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 14 udzielane jest na piśmie i zawiera:
 - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - 2) numer dokumentu tożsamości, którym osoba upoważniona wylegitymuje się podczas odbierania dziecka;
 - 3) okres, na który udzielane jest upoważnienie;
16. Przedszkole może nie zezwolić na odebranie dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej, jeżeli zachodzą uzasadnione podejrzenia, że ta osoba nie będzie w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności jeśli jest pod wpływem alkoholu.
17. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
18. W okresie ferii zimowych i wiosennych przy zmniejszonej frekwencji dzieci Dyrektor Zespołu może w uzgodnieniu z rodzicami organizować grupy dyżurujące. Liczba dzieci w grupie nie może być mniejsza niż 10.
19. W miarę możliwości w przedszkolu ogólnodostępnym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

§ 4.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Dziecko ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
6. Opłata za wyżywienie dzieci będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy przedszkola/rachunek bankowy organu prowadzącego.

7. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłek.

§ 5.

Organizację wycieczek określa Regulamin Wycieczek.

§ 6.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku i jeżeli - rozwój psychofizyczny dziecka jest zbliżony do dziecka 3 – letniego i są wolne miejsca w oddziale najmłodszej grupy wiekowej.
3. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym ustala termin rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny i powołuje komisję rekrutacyjną składającą się z dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i jednego przedstawiciela związków zawodowych.
4. Przyjmowanie dzieci do przedszkola dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodziców.
5. Rodzice dzieci przyjętych corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację kontynuowania Edukacji przedszkolnej w terminie poprzedzającym termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (wg harmonogramu).
6. Rekrutacja odbywa się w dwóch etapach:
 - 1) dla kandydatów kontynuujących edukację przedszkolną przez podpisanie przez rodziców i dostarczenie do przedszkola „Deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego w przedszkolu na nowy rok szkolny”;
 - 2) dla nowych kandydatów przez wypełnienie , podpisanie i dostarczenie do przedszkola „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola” wraz wymaganymi załącznikami.
7. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów w miarę wolnych miejsc.

8. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określa Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola podany przez dyrektora do publicznej wiadomości.

§ 7.

1. W przedszkolu obowiązują standardy ochrony małoletnich.

2. Standardy określają w szczególności:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka i zawiadamianie sądu opiekuńczego;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka;
- 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 12) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

3. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Standardy opracowuje dyrektor w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym .

5. Dyrektor, w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym dokonuje co najmniej raz na dwa lata oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania

do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

6. Wnioski z oceny, o której mowa w ust. 5 dokumentuje się pisemnie.

7. Standardy sporządza się w wersji:

- 1) pełnej;
- 2) skróconej, zawierającej tylko istotne dla dzieci fragmenty wersji pełnej.

8. Standardy w obu wersjach zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej przedszkola;
- 2) na stronie internetowej przedszkola;
- 3) na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.

9. Standardy w obu wersjach udostępnia się do wglądu również w sekretariacie.

10. Rodzice, dzieci, nauczyciele i pracownicy przedszkola mogą zgłaszać dyrektorowi uwagi dotyczące standardów.

11. Standardy są zmieniane w przypadku:

- 1) uwzględnienia uwag, o których mowa w ust. 10;
- 2) z inicjatywy dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 3) gdy wymagają tego przepisy prawa.

§ 8.

1. Za realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada Dyrektor.

2. Dyrektor zdalnie przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania.

3. Dyrektor zawiesza zajęcia w przedszkolu na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci
- 5) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

4. Czas ograniczenia funkcjonowania przedszkola będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.

5. W przedszkolu odbywa się w formie hybrydowej, podczas której specjaliści wyznaczają jeden

dzień w tygodniu, podczas którego będą pełnili dyżur w formie stacjonarnej.

6. W czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola nauka może być realizowana na odległość poprzez:

- 1) zdalne nauczanie dla całej grupy;
- 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.

7. Nauczanie na odległość jest realizowane:

- 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.

8. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:

- 1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z dziećmi;
- 2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą Dyrektora.

9. Zdalne nauczanie polega na:

- 1) podejmowaniu przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem;
- 2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem;
- 3) informowaniu rodziców przez wychowawców za pomocą dziennika elektronicznego o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu;
- 4) prowadzeniu zajęć w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości dzieci;
- 5) przesyłaniu materiałów dostosowanych do rodzaju prowadzonych zajęć;
- 6) 6) wykorzystaniu formy online do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, itp.

10. Zdalne nauczanie w przedszkole prowadzone jest zgodnie z grafikiem ułożonym przez Dyrektora;

11. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja online) zajmuje nie mniej niż 15 minut i nie więcej niż 45 minut.

12. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem wybranej aplikacji e-learningowej lub e-dziennika.

13. Rodzice dzieci które nie mają możliwości korzystania z komputera mogą przyjść do przedszkola, które udostępni wydrukowane materiały edukacyjne na dany tydzień.

14. Dyrektor koordynuje współpracę wychowawców z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

15. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala:

- 1) sposób komunikowania się z dziećmi i rodzicami;
- 2) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci mogą korzystać;
- 4) potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
- 5) tygodniowy zakres treści nauczania w poszczególnych grupach;
- 6) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci odbywających przygotowanie szkolne (zerówkę) na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności;
- 7) 7) formy informowania dzieci i rodziców o postępach w nauce;
- 8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
- 9) sposoby zapewnienia dziecku lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) metody monitorowania postępów dzieci oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.

16. Nauczyciel organizuje pracę z dziećmi, informując rodziców o możliwym trybie pracy, w szczególności o:

- 1) formach i częstotliwości kontaktu;
- 2) zakresie zadań;
- 3) materiałach edukacyjnych;
- 4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
- 5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych.

17. Realizując pracę z dziećmi w formie zdalnej nauczyciel:

- 1) dobiera dla dzieci treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do ich możliwości;
- 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla dziecka dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych;
- 3) ustala dla dzieci terminy wykonania zadań, prac kontrolnych i innych form nauczania zdalnego;
- 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości dzieci, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych; 5)

przygotowuje dla dzieci instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;

5) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego.

18. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej oraz programów nauczania.

29. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków i higieny pracy.

20. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w spotkaniach z Dyrektorem, wychowawcą lub nauczycielami w formie zdalnej lub stacjonarnie;
- 2) znać zasady trybu pracy przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania i zasad organizowania nauczania zdalnego;
- 3) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwag dotyczących organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
- 4) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.

21. Wychowawca udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga znaleźć się w nowej sytuacji.

22. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie przedszkola, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu spotkania.

23. Nauczyciele specjaliści mają obowiązek:

- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z dziećmi i rodzicami i poinformowania o tym Dyrektora, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
- 2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką dzieci i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z wprowadzeniem nauki w formie zdalnej lub epidemii;
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - c) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia dzieciom, które mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
 - d) udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach dostosowanych do nauczania zdalnego.
- 3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych dzieci w kontekście nauczania zdalnego;

- 4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania grupie/oddziale;
 - 5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
24. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach tradycyjnych/elektronicznych.
 25. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
 26. Dzieci, rodziców i pracowników przebywających na terenie przedszkola w przypadkach wymienionych w pkt. 3 ust. 3 obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.
 27. Nauczyciel uznaje obecność dziecka na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie zajęć online.
 28. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela).
 29. Obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, wykonywania print screenów zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach nauki zdalnej.
 30. W przypadku niemożności uczestniczenia w zajęciach online rodzice dziecka nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić zajęć. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla dziecka.
 31. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań online oraz dostępu do kont osobistych osobom trzecim.
 32. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych dzieciom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
 33. Dane osobowe dzieci mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne i dyrektora.
 34. Nauczanie „hybrydowe” odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy się dwie grupy, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% dzieci) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50 % dzieci).
 35. Wszystkie zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

36. Dziecko traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej/przyznanego adresu mailowego/inne wraz z zakończeniem nauki w przedszkolu.

37. Dyrektor utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.

38. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki dziecka

§ 9.

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) godnego traktowania;
- 2) równomiernie rozłożonego czasu na naukę i zabawę;
- 3) pogłębiania wiedzy i zainteresowań;
- 4) bezpiecznego wypoczynku.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) pozostawienia po sobie porządku;
- 2) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych dzieci i pracowników przedszkola;
- 3) przestrzegania statutu;
- 4) przebywania pod opieką nauczyciela.

§ 10.

Dyrektor może skreślić dziecko w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w następujących przypadkach:

- 1) dziecko przez jeden miesiąc jest nieobecne, a rodzice nie zawiadomią o przyczynie nieobecności i nie wniosą opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) zalega z opłatą za wyżywienie i opłatą zwaną za pobyt dziecka w przedszkolu, a w przypadku dziecka 6 – letniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej;
- 3) gdy zachowanie dziecka powoduje powstanie problemów wychowawczych, które mogą zagrażać bezpieczeństwu innych dzieci i funkcjonowaniu oddziału a rodzice nie

wykazują chęci współpracy bądź jej nie podejmują i gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;

- 4) nieprzestrzeganie przez rodziców niniejszego statutu.

Rozdział V

Rodzice

§ 11.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 6) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 12.

1. Przedszkole organizuje spotkania rodzicami przynajmniej dwa razy do roku. O terminie spotkania rodzice powiadamiani są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Na spotkaniach rodzice mogą zasięgnąć informacji na temat funkcjonowania przedszkola oraz ich dziecka.

§ 13.

Formami współdziałania z rodzicami są:

- 1) spotkania;
- 2) bieżąca wymiana informacji;
- 3) zajęcia z udziałem rodziców.

Rozdział VI

Nauczyciele i pracownicy

§ 14.

Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników określa statut zespołu.

§ 15.

Ponadto do obowiązków nauczycieli przedszkola należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) prowadzenie analizy gotowości do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej
- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;

- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 12) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel realizuje program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora;
- 16) nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

§ 16.

Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb dzieci;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku dziecka;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 15) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczna w Turku i poradniami specjalistycznymi,
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17.

Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 18.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom 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 dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19.

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie wskazówek nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z orzeczeniami;

- 8) stała współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 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 dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 21.

1. Zasady posługiwania się pieczęciami określa statut Zespołu.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Statut wchodzi w życie w dniu uchwalenia.
2. Traci moc dotychczasowy statut.

Statut w przyjętym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.