

STATUT SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA W ŻARNOWCU

TEKST JEDNOLITY

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE.....	3
Rozdział 1 Przepisy definiujące	3
Rozdział 2 Informacje ogólne o przedszkolu.....	3
Rozdział 3 Cele i zadania przedszkola.....	4
DZIAŁ II ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.....	7
Rozdział 1 Kompetencje organów przedszkola	7
Rozdział 2 Współpraca organów przedszkola.....	8
Rozdział 3 Rozstrzyganie sporów	8
DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	8
Rozdział 1 Organizacja wychowania i opieki.....	8
Rozdział 2 Zasady realizacji zajęć w czasie okresowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola	9
DZIAŁ IV POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA W PRZEDSZKOLU	10
Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej	10
Rozdział 2 Zadania i obowiązki nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom	11
DZIAŁ V ODPLATNOŚĆ ZA WYŻYWIENIE I GODZINY PONAD DEKLAROWANY POBYT W PRZEDSZKOLU	12
DZIAŁ VI REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA	13
Rozdział 1 Zasady rekrutacji i kryteria przyjęcia	13
DZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....	14
Rozdział 1 Wychowankowie przedszkola	14
Rozdział 2 Prawa wychowanków	14
Rozdział 3 Obowiązki wychowanków.....	15
Rozdział 4 Nagradzanie i karanie wychowanków	15
Rozdział 5 Pobyt w przedszkolu.....	16
DZIAŁ VIII RODZICE.....	16
Rozdział 1 Prawa rodziców.....	16
Rozdział 2 Obowiązki rodziców	17
Rozdział 3 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.....	17
Rozdział 4 Współpraca przedszkola z rodzicami	19
DZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	20
Rozdział 1 Informacje ogólne	20
Rozdział 2 Zadania nauczycieli i wychowawców	20
Rozdział 3 Pozostali pracownicy przedszkola	24
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	24

DZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§1. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole w Żarnowcu.
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę, z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola w Żarnowcu.
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żarnowcu.
- 5) Dzieciach i rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków Samorządowego Przedszkola w Żarnowcu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
- 6) Organie prowadzącym Przedszkole - należy przez to rozumieć Gminę Jedlicze.
- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

Rozdział 2

Informacje ogólne o przedszkolu

§2.1. Nazwa przedszkola: Samorządowe Przedszkole w Żarnowcu.

2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żarnowcu.

3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Jedlicze.

4. Siedzibą przedszkola jest budynek w Żarnowcu usytuowany pod numerem 137.

§3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jedlicze, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§4. 1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§5. Przedszkolu, na wniosek Dyrektora Zespołu i Rady Rodziców może być nadane imię osoby, instytucji lub organizacji.

§6. Imię przedszkola nadaje organ prowadzący.

§7. Ustalona nazwa "Zespół Szkolno-Przedszkolny Samorządowe Przedszkole w Żarnowcu" jest używana na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Samorządowe Przedszkole w Żarnowcu.

38-460 Jedlicze

tel. (13) 43-520-43.

§8. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) Gminę Jedlicze,
- 2) rodziców w formie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad godziny realizacji podstawy programowej i opłaty za wyżywienie,
- 3) przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

Rozdział 3 **Cele i zadania przedszkola**

§9. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest pomoc dziecku w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki w szkole przez wsparcie całościowego rozwoju. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania– uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§10. Działalność wychowawcza i edukacyjna ma na celu:

- 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 wychowywanie 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) troska 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 wypowiadania 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.

§11. Zadania przedszkola:

- 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 oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 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; 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,
- 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§12. Powyższe cele realizuje się w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizycznym, społecznym, emocjonalnym, poznawczym.

§13. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.

§14. 1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola, to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia stymulacyjne, organizowane w małych grupach,
- 3) zajęcia dydaktyczne – wyrównawcze i specjalistyczne, organizowane dla dzieci mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu i ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
- 5) spontaniczna działalność dzieci,
- 6) zajęcia dodatkowe.

§15. 1. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są Dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

2. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel.

3. Na 15 dzieci biorących udział w zajęciach poza przedszkolem na terenie Żarnowca przypada jedna osoba personelu, przy większej liczbie dzieci, dwie osoby.

4. W czasie zajęć poza terenem Żarnowca liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor.

5. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie,

- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci,
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci,
- 9) instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
- 10) ogrodzenie terenu ogrodu,
- 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

6. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
- 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

DZIAŁ II

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§16. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
- 3) Rada Rodziców Samorządowego Przedszkola.

Rozdział 1

Kompetencje organów przedszkola

§17. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego koordynuje współdziałanie poszczególnych organów i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§18. 3.Nauczyciele przedszkola wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

§19. Organy przedszkola działają podejmując decyzje w ramach swoich kompetencji.

Rozdział 2

Współpraca organów przedszkola

§20. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

Rozdział 3

Rozstrzyganie sporów

§21. W przypadku sporów między organami głos decydujący ma Dyrektor, a w przypadku sporu Dyrektora z organami głos decydujący ma organ prowadzący.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Organizacja wychowania i opieki

§22. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem wniosków Rady Rodziców i przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Arkusz zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

§23. Arkusz organizacji przedszkola zawiera:

- 1) czas pracy przedszkola,
- 2) liczbę oddziałów,
- 3) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§24. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców

2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰ do 15³⁰.

3. Liczba godzin bezpłatnych ustalonych przez Radę Gminy Jedlicze wynosi 5 godzin dziennie.

§25. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

§26. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

§27.1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności i oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia ustala się na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Zawiera on rozkład stałych godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pracy indywidualnej i wyrównawczej. Umieszcza się go w dzienniku zajęć i podaje się do wiadomości rodziców.

§28. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii (kościół rzymsko-katolickiego), dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Naukę religii włącza się do planu ramowego zajęć przedszkola. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

Rozdział 2

Zasady realizacji zajęć na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola

§29. 1. Przedszkole zawiesza zajęcia w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

§30. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 29, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 29.

§31. Dzieci w wieku 3-5 lat zachęcane są, przy pomocy rodziców (opiekunów prawnych), do realizacji zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik na odległość przyjętych w przedszkolu.

§32. Dzieci w wieku 6 lat zobowiązane są do realizacji zadań wynikających z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w przedszkolu.

§33. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

§34. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§35. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo modyfikować:

- 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§36. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§37. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

§38. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

§39. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

§40. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola dyrektor,

w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w § 37- 39, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

§41. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

DZIAŁ IV

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W PRZEDSZKOLU

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§42. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest dzieciom przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych.

§43. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

§44. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzenia zachowania lub emocji,
- 5) szczególnych uzdolnień,
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
- 10) niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) zaniedbania środowiskowego,
- 12) trudności adaptacyjnych,
- 13) innych.

§45. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§46. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

Rozdział 2

Zadania i obowiązki wychowawców, nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§47. 1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu

przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,

- 6) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 7) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym Dyrektora,
- 8) w przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka,
- 9) nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku w formach przewidzianych w rozporządzeniu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

DZIAŁ V

ODPŁATNOŚĆ ZA WYŻYWIENIE I GODZINY PONAD DEKLAROWANY POBYT W PRZEDSZKOLU

§48. 1. Ustalenie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Jedlicze następuje w drodze uchwały Rady Gminy.

2. Bezpłatne godziny od 8.00 do 13.00 ustalone zostały na realizację podstawy programowej. Pozostałe godziny są płatne dla dzieci, których nie obowiązuje roczne przygotowanie przed podjęciem nauki w szkole podstawowej.

3. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego uiszczania opłat. Za nieterminowe opłaty za przedszkole Dyrektor nalicza odsetki.

4. W przypadku braku wpłaty Dyrektor dochodzi należności na podstawie przepisów postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - Dz.U. z 2022 r. poz. 479).

5. Dzienna opłata za wyżywienie w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

6. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.

7. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący, podając do wiadomości poprzez stosowne zarządzenie.

8. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności.

§49. Za świadczenia powyżej 5 godzin dziennie rodzice (opiekunowie prawni) dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, ponoszą opłatę w wysokości 1,00 zł (słownie: jednego złotego) za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.

§50. Opłaty za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie - rodzice, opiekunowie prawni regulują „z dołu” od 5 do 15 dnia następnego miesiąca, na wskazane przez przedszkole numery kont bankowych.

ROZDZIAŁ VI

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Zasady rekrutacji i kryteria przyjęcia do przedszkola

§51. 1. Zasady rekrutacji i kryteria przyjęcia do przedszkola określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.

2. Rekrutacja nie dotyczy dzieci już uczęszczających do przedszkola. W przypadku tych dzieci, zapisu na kolejny rok szkolny dokonuje się na podstawie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu w Żarnowcu”, którą corocznie wypełniają rodzice i składają u Dyrektora.

3. W przypadku dzieci nieuczęszczających jeszcze do przedszkola zapisu dokonuje się na podstawie „Wniosku o przyjęcie dziecka do Samorządowego Przedszkola w Żarnowcu”.

4. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc, przyjęć do przedszkola dokonuje Dyrektor zespołu.

5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc w przedszkolu, o przyjęciu decyduje Komisja powołana przez Dyrektora.

6. W skład Komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu i jeden w szkole.

7. Komisja Rekrutacyjna rozpatruje wnioski o przyjęcie do przedszkola na podstawie danych zawartych w formularzu, o którym mowa w ust.3 i dokumentacji potwierdzającej spełnianie kryteriów.

8. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Jedlicze.

9. Rekrutacja jest dwuetapowa. W pierwszym etapie przy rozpatrywaniu wniosków brane są pod uwagę kryteria ustawowe. W drugim etapie, kryteria określone przez Gminę Jedlicze.

10. W przypadku większej liczby osób spełniającej kryteria, (lub dwóch kandydatów z jednakową liczbą punktów) - niż jest miejsc wolnych w przedszkolu, Komisja może ustalić dodatkowe kryteria.

11. Rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Komisji. Postępowanie odwoławcze zawarte jest w regulaminie rekrutacji.

12. Dzieci nieprzyjęte do przedszkola we wrześniu mogą być przyjęte na podstawie decyzji Dyrektora w trakcie trwania roku szkolnego, po zwolnieniu się miejsca.

13. Wnioski o przyjęcie dziecka wpływające do przedszkola w ciągu roku szkolnego rozpatruje Dyrektor i przyjmuje dzieci w miarę wolnych miejsc.

DZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA - ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

Rozdział 1

Wychowankowie przedszkola

§52. 1. Do przedszkola w zasadzie uczęszczają dzieci w wieku od 3-6 lat.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

3. 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 roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców Dyrektor zespołu może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

Rozdział 2

Prawa wychowanków

§53. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikających z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
- 3) poszanowania jego godności osobistej, poszanowania własności,
- 4) opieki i ochrony,
- 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 6) akceptacji jego osoby,
- 7) nienaruszalności cielesnej,
- 8) podejmowania decyzji i możliwości wyboru.

§54. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza nim, a w szczególności:

- 1) stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,

- 3) organizuje imprezy okolicznościowe,
- 4) organizuje wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§55. 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) akceptacji takim jakie jest,
- 4) własnego tempa rozwoju,
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
- 7) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone,
- 8) zaspokajania potrzeb żywieniowych i innych z tym związanych.

Rozdział 3 **Obowiązki wychowanków**

§56. 1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanować wytwory innych dzieci,
- 2) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) przestrzegać zasady higieny osobistej,
- 4) sygnalizować potrzeby fizjologiczne i samodzielnie korzystać z toalety.

§57. 1. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
- 2) krzywdzić innych i siebie,
- 3) niszczyć cudzej własności,
- 4) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
- 5) naruszać cielesność pracowników.
- 6) dzieciom nie wolno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych (np. złotych łańcuszków, kolczyków, bransolet, pieniędzy, zegarków, drogich zabawek)-przedszkole nie ponosi za nie odpowiedzialności.

Rozdział 4 **Nagradzanie i karanie wychowanków**

§58. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela,
- 2) pochwałą do rodziców,
- 3) pochwałą Dyrektora,

- 4) nagrodą rzeczową.

§59. 2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela,
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas,
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw lub zabawek.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, pedagoga i psychologa, którzy podejmują decyzję o spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora w celu:

- 1) uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
- 2) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy,
- 3) specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
- 4) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 5

Pobyty w przedszkolu

§60. Dziecko powinno przyjść do przedszkola zdrowe, czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Nie należy ubierać dziecka w odzież z zepsutymi zamkami lub obuwie typu klapki.

§61. Dziecko powinno być zaopatrzone w chusteczki higieniczne, zarówno w odzież wierzchniej jak i przedszkolnej oraz komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane oraz znane dziecku.

§62. Zabrania się przynoszenia przez dzieci telefonów komórkowych, laptopów, notebooków, aparatów fotograficznych, kamer itp.

§63. „Poniedziałek z zabawką” to dzień, w którym dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu. Z zabawek tych korzystają wszystkie dzieci w grupie, mogą one ulec zniszczeniu, zwłaszcza, gdy są łatwopsujące. Unikamy zabawek niebezpiecznych z ostrymi lub małymi elementami.

DZIAŁ VIII

RODZICE

Rozdział 1

Prawa rodziców

§64. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§65. 1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
- 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, pedagogiem i logopedą,
- 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.

Rozdział 2

Obowiązki rodziców

§66. 1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in.:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności społecznych i samoobsługowych,
- 3) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 8) wspieranie nauczycieli, którzy pomagają dzieciom osiągnąć gotowości szkolną,
- 9) przestrzeganie niniejszego Statutu,
- 10) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 11) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola, odpowiadanie za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§67. 1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców(prawnych opiekunów),
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy,

- 3) nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo przyprowadzonego dziecka pozostawionego przez rodziców w szatni, przed wejściem do przedszkola, przed zamkniętymi drzwiami sali, czy w ubikacji,
- 4) wskazane jest przyprowadzanie dziecka do przedszkola od 6.30 do 8.45 oraz wcześniejsze powiadamianie o jego późniejszym przybyciu,
- 5) dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inne osoby dorosłe lub starsze rodzeństwo upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) osoba upoważniona w momencie odbioru powinna okazać dowód osobisty,
- 7) w szczególnych sytuacjach dopuszcza się również możliwość telefonicznego wskazania osoby odbierającej dziecko bez pisemnego upoważnienia rodzica (prawnego opiekuna),
- 8) rodzice(prawni opiekunowie)przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za dobór osób upoważnionych i bezpieczeństwo dziecka wybieranego przez osoby upoważnione,
- 9) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 15³⁰, nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, a w razie braku powyższej możliwości ma prawo kontaktować się z policją w celu ustalenia miejsca pobytu rodzica, a w razie konieczności oddać dziecko do policyjnej izby dziecka, w celu zapewnienia mu dalszej opieki,
- 10)dziecko podejrzanego o chorobę np. kaszlące, zakatarzone, przeziębione nie należy przyprowadzać do grupy; nauczyciel ma prawo poprosić przyprowadzającego o złożenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań,
- 11)rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek pisemnego zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat (np. alergie pokarmowe, schorzenia wziewne),
- 12)po przebyciu choroby zakaźnej, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przedłożenia oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka w grupie,
- 13)osoby odbierające dziecko z przedszkola zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela, ubrania dziecka w szatni,
- 14)nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia dziecka do sali do chwili odebrania dziecka przez osobę wybierającą,
- 15)nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów lub osoby upoważnione) na terenie przedszkola, np. przed wejściem do budynku, na ulicy, przed salą zajęć, w szatni lub na terenie ogrodu – w sytuacji kiedy osoby te osobiście poinformowały nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka. W takich sytuacjach pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione,
- 16)nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w sytuacji, gdy dziecko zostało wybrane z przedszkola, a osoba odbierająca pozwala mu np. na bieganie po schodach, samodzielne korzystanie z toalet, powracanie do sali zajęć po swoje prace lub po pozostawioną zabawkę,
- 17)przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel grupy zobowiązany jest skontaktować się z drugim

rodzicem (prawnym opiekunem) lub osobą upoważnioną przez rodziców.

- 18) o fakcie odmowy wydania dziecka, należy poinformować Dyrektora,
- 19) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazywać aktualny telefon kontaktowy.
- 20) życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego z rodziców, musi być poświadczone osobistym pismem opartym na postanowieniu lub orzeczeniu sądowym,
- 21) w czasie imprez organizowanych w przedszkolu, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice (prawni opiekunowie, osoby upoważnione),
- 22) w przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt 3, 15, 16 podjęte zostaną następujące działania:
 - a) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
 - b) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

Rozdział 4

Współpraca przedszkola z rodzicami

§68. W przedszkolu organizowane są spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze

§69. 1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) kąciki dla rodziców,
- 5) wystawy prac dziecięcych,
- 6) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§70. 1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie,
- 2) rozmów telefonicznych.

§71. 1. Sposoby postępowania w przypadku pojawienia się u dziecka objawów choroby:

- 1) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 2) jeśli dziecko zgłasza jakiegokolwiek dolegliwości, nauczyciel po rozmowie z nim, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących zdrowia dziecka i zaleca konsultację lekarską,

- 3) nauczyciel nie dokonuje żadnych zabiegów lekarskich ani nie podaje leków, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- 4) w sytuacjach, gdy stan zdrowia dziecka wymaga nagłej, szybkiej interwencji lekarskiej, nauczyciel, Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności i wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Obowiązkowo należy w takiej sytuacji powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka.

DZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Informacje ogólne

§72. 1. Liczbę pracowników w placówce określa arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdzony na dany rok szkolny.

2. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

3. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli i wychowawców

§73. 1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

- 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
- 2) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
- 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne lub z dysharmonią rozwojową),
- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne itp.).

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in. poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej,
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,

5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy.

4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, a w szczególności:

- 1) dokumentuje rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
- 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka.

5. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna), którą wydaje się rodzicom w terminie do końca kwietnia danego roku szkolnego.

6. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

7. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

8. Nauczyciel systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez, m.in.:

- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
- 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 3) samokształcenie,
- 4) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, doradcy metodycznego i innych specjalistów,
- 5) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§74. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

§75. 1. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) poczta elektroniczna (rodziców/prawnych opiekunów), grupy społecznościowe (Messenger), komunikatory,
- 2) kontakt telefoniczny, inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§76. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci.

§77. 1. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy, adekwatną do realizowanego

programu (scenariusz zajęć),

- b) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy wyłożonych w umówionym miejscu do odebrania przez rodziców w przedszkolu,
 - c) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu w tym również zabaw badawczych lub eksperymentów,
 - d) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek, gier edukacyjnych, zabaw on – line,
 - e) kart pracy, które dziecko posiada,
- 2) materiały, o których mowa w punkcie 33 podpunkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

§78. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§79. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

§80.1. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
- 2) odbieranie wiadomości,
- 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania,
- 4) „okienko” w przedszkolu do odbioru przyniesionych przez rodzica prac wykonanych przez dziecko.

§81. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

§82. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

§83. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej ustalonej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

§84. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć dzieci obejmuje analizę ich wytworów, prac, zdjęć tych prac przesłanych nauczycielowi.

§85. 1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, a szczególności:

- 1) włączanie rodziców do współtworzenia środowiska przedszkolnego i warunków zapewniających prawidłową realizację programu,
- 2) rzetelne przekazywanie informacji na temat danego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny informacji na temat pracy przedszkola,
- 4) uczestnictwo rodziców w zajęciach otwartych,
- 5) organizowanie zebrań i stałych spotkań z rodzicami.

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§86. Ponadto do zadań nauczyciela należy:

- 1) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną,
- 2) odpowiedzialność za wygląd i estetykę sal, pomoce dydaktyczne i sprzęt,
- 3) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących placówkę,

§87. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

§88. 1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, w tym:

- 1) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- 2) przekazuje rodzicom informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka,
- 3) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) współpracuje w miarę potrzeb ze szkolnym pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą i psychologiem.

2. Przedszkole współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:

- 1) prowadzi oświatę zdrowotną,
- 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznej,
- 3) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
- 4) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
- 5) w miarę możliwości organizuje zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§89. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§90. 1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Rozdział 3

Pozostali pracownicy przedszkola

§91. 1. Szczegółowe zadania innych pracowników przedszkola określają zakresy obowiązków opracowane przez Dyrektora placówki. Podstawowym zadaniem pracownika obsługi jest:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami,
- 6) podwładnymi oraz współpracownikami.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§92. Dokonywanie zmian w Statucie przedszkola odbywa się w trybie określonym przez ustawę, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt. 1.

§93. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§94. 1. Po czwartej nowelizacji Statutu, Dyrektor jest upoważniony do publikacji w drodze własnego obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu.

2. Opublikowanie jednolitego tekstu nie wymaga zastosowania procedur obowiązujących przy nowelizacji Statutu.