**S T A T U T**

**MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 5**

**W**

**HRUBIESZOWIE**



\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**HRUBIESZÓW 2022**

**PODSTAWA PRAWNA STATUTU**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ([Dz.U. 2022 poz. 566](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20220000566) )
2. Konwencja o Prawach Dziecka ustalona przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r., Ratyfikowana przez Polskę w dniu 30 kwietnia 1991r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59   
   i 949)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r.   
   w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (D. U. z 2017r. poz. 356)
7. Ustawa z 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.:Dz.U. Z 2021r. Poz. 1762 ze zm.)- art. 42 ust. 2f
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach ([Dz.U. 2022 poz. 1593](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20220001593) )
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2017 r.   
   w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie   
   i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (D. U. z 2017r. 1652)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (D.U. z 2017r. poz. 1635)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 października 2018r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018r. poz. 2140).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 poz. 1055).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (D. U. z 2017r. poz. 1147)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2500).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r.   
    w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 1611).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ( [Dz.U. 2022 poz. 1903](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20220001903) )
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 kwietnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy ([Dz.U. 2022 poz. 795](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20220000795) )

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Miejskiego Przedszkola nr 5   
w Hrubieszowie;

5) Dyrektorze - należy przez to rozmieć dyrektora Przedszkola, o którym mowa   
w pkt 7,

6) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 5   
w Hrubieszowie.

2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Hrubieszów. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Hrubieszów ul. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” 1

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty   
w Lublinie.

4. Siedzibą Przedszkola jest budynek przedszkola ul. Listopadowa 4, 22-500 Hrubieszów

**§  2**

1. Przedszkole:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 3**

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. 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.   
W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc   
w szczególności do:

1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;

2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,

4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

**§ 4**

Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi   
i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych   
i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują   
w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;

9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;

10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich;

12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

**§ 5**

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;

2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;

3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci   
z zaburzeniami rozwojowymi;

4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;

5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;

6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;

7) zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola po zaopiniowaniu Rady Rodziców.

8) wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

**§ 6**

Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami i w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.   
W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

**§ 7**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć   
w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. W czasie zajęć dodatkowych za opiekę nad dziećmi odpowiada prowadzący dane zajęcia.

3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej   
z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna.

4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i woźna.

5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci towarzyszy woźna.

**§ 8**

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem spacerów i wycieczek.

2. Przedszkole organizuje przy wycieczkach dzieci ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

**§ 9**

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.

2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

**§ 10**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami zgodnie Regulaminem Przedszkola.

4. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

6. Za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych uroczystości i spotkań   
z rodzicami odpowiadają nauczyciele w trakcie występów dzieci a rodzice bezpośrednio po występie.

**Rozdział 3**

**Organy Przedszkola i ich kompetencje**

**§ 11**

Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

**§ 12**

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie   
z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 13**

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,

b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych i innych form pracy z dziećmi oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,

c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,

d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom   
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

5) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

7) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;

8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli  
 i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi   
w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.

4. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 14**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów   
w obecności, co najmniej połowy jej członków.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

**§ 15**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, wg przepisów prawa.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi, po 1 przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

4. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

**§ 16**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

1) organizowanie wspólnych posiedzeń;

2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;

3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:

1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;

2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;

3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się,   
w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Przedszkola**

**§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku.

2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania

i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.

3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.

4. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.

5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli   
w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

**§ 18**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Sposoby dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

3. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 5 sal zajęć, 4 łazienki dla dzieci, szatnię.

4. Przedszkole nie odpowiada finansowo za rzeczy i odzież pozostawioną w szatni przedszkolnej.

5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zabawki i wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci do przedszkola. Do przedszkola nie można przynosić zabawek i przedmiotów niebezpiecznych (drobne rzeczy, ostro zakończone, zawierające baterie itp.)

**§ 19**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola.

2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

**§ 20**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 21**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.

2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.

3. Przedszkole czynne jest 9,5 godziny dziennie, od godziny 6.30 do godziny 16.00.

4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny   
8.00 do godziny 13.00.

5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

6. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia   
i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.

**§ 22**

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności ogłaszana na podstawie odrębnych przepisów.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji),   
a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta w Hrubieszowie (drugi etap rekrutacji).

3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego   
w miarę posiadanych miejsc.

4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:

1) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 7 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora   
o przyczynie nieobecności dziecka.

**Rozdział 5**

**Zasady odpłatności za Przedszkole**

**§ 23**

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.

2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta   
w Hrubieszowie

**§ 24**

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

4. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.

5. Odpłatność za usługi świadczone przez przedszkole pobierane są w okresie od 7 do 15 dnia każdego miesiąca. Preferowana jest płatność przelewm.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§ 25**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 26**

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;

2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;

3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;

4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;

5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:

1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;

2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;

3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój   
i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)

4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).

3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju:

społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;

3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie

oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;

4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby

każdego dziecka;

5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;

6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby

i zainteresowania dzieci.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;

2) prowadzi pracę wspierającą rozwój dziecka;

3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno

pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;

4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie

pierwszej szkoły podstawowej;

5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację

rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

5. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 27**

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.

2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

**§ 28**

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę   
i umiejętności poprzez:

1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;

2) samokształcenie;

3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych

specjalistów;

4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;

5) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

**§ 29**

1. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w placówce w celu udzielania rodzicom konsultacji wg potrzeb.
2. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Udział rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
4. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
5. Konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

**§ 30**

**Nauczyciele specjaliści**

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu w szczególności należy:
2. Współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami w:
3. w rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
4. prowadzeniu badań i działań dignostycznych związanych z rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliowości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnch 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;
5. rozwiązywaniu problemó dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
6. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informoacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
7. wspólraca z zespołem w zakresie opracowywania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapenienia mu pomocy psychologiczno-pegagogicznej;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
9. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonownie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
10. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
11. dostasowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego mozliwości psychofizycznych;
12. doborze metod, form kształcenia i środkó dydaktycznych do potrzeb dzieci;
13. udzielanie pomocy psychologiczno – pegagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
14. współpraca w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
15. Do zadań psychologa w przedszkolu w szczególności należy:
16. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w ceu okreslenia 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;
17. diagnozwanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stnowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
18. udzielanie dzieciom pomocy psychlogiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
19. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
20. minimilizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
21. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
22. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
23. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
24. rozpoznawniu 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 funkcjowaniu dzieci w tym barier i ogreaniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
25. udzielaniu pomocy psychologiczno-pegagogicznej.
26. Do zadań logopedy w szczególności należy:
27. diagnożowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiwowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
28. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodzicó w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i elimniowania jej zaburzeń;
29. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
30. wspieranie nauczycieli i innych specjalistó w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
31. realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świdczeniem wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa oraz zawartymi w statucie.
32. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:
33. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków;
34. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
35. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
36. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci ;
37. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
38. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
39. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci uczęszczających do przedszkola;
40. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
41. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
42. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
43. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
44. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
45. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznopedagogicznej

**§ 31**

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:

1) intendent,

2) kucharz;

3) pomoc kuchenna;

3) woźna;

4) woźny - dozorca

2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.

3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami   
i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki. Szczegółowy zakres obowiązków przekazywany jest pracownikowi.

5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

1) dbałości o mienie Przedszkola;

2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;

3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;

4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach

związanych z działalnością Przedszkola;

5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu

w miejscu niedostępnym dla dzieci.

**§ 31**

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci   
i ich rodziców oraz Przedszkola.

**Rozdział 7**

**Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 32**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;

2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;

3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno

pedagogiczną;

5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;

7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć

dodatkowych;

8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie

z potrzebami dziecka i rodziców;

9) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych,

uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem

imprez;

10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz

ramowego rozkładu dnia.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:

1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;

3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i grupowych;

4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia

oddziaływań wychowawczych;

5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania

przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty

ustaloną uchwałą Rady Miasta Hrubieszów;

6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci

realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni,

ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim;

7) zgłaszanie przyczyn nieobecności dziecka ponad 30 dni dyrektorowi w formie

pisemnej;

8) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie

podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;

9) przyprowadzać i odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;

10) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;

11) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom o zmianach adresu zamieszkania

i telefonu kontaktowego;

12) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;

13) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu

choroby zakaźnej u dziecka;

14) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;

3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny

organizowane przez Dyrektora Przedszkola;

2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa

razy w roku;

3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;

4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;

5) konsultacje indywidualne;

6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń, stronie www przedszkola;

7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

**§ 33**

**Przypadki w których dyrektor może skreślić z listy wychowanków**

1*.* Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy przedszkolaków, z wyjątkiem dziecka 6 letniego w przypadku:  
1) zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc;  
2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;  
3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co   
najmniej 1 miesiąc;  
4) w sytuacji gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;  
5) w przypadku powtarzającego się pozostawiania dziecka w przedszkolu poza   
godzinami jego otwarcia.

2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:  
1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które   
mogą być powodem skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;  
2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecka nie powinno uczęszczać do przedszkola;

3) podjęcie uchwały dotyczącej wyrażenia opinii o zamiarze skreślenia dziecka   
z listy przedszkolaków;  
4) podjęcie decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci przedszkolnych;  
5) pisemne poinformowanie rodziców o podjętej decyzji;  
6) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków rodzicom przysługuje  
prawo odwołania do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora   
przedszkola w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia;  
7) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy   
przedszkolaków.

**Rozdział 8**

**Prawa i obowiązki dziecka**

**§ 34**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.

3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Dziecko ma prawo do:

1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

2) bezpiecznego pobytu;

3) zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań;

4) indywidualności:

5) zabawy;

6) dbania o higienę osobista;

7) spokoju i wypoczynku;

8) nietykalności osobistej:

9) akceptacji i szacunku;

10) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi;

11) popełniania błędów;

12) korzystania ze wszystkiego, co znajduje się w sali przedszkolnej;

13) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia:

14) wyrażania swoich inwencji twórczych;

15) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;

16) opieki i pomocy dorosłych;

17) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych.

5. W Przedszkolu obowiązuje "Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi,   
w porozumieniu z rodzicami.

6. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie

polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków

Przedszkolak ma obowiązek:

1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;

2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;

3) szanować mienie przedszkolne;

4) zachować porządek i czystość;

5) współdziałać w zespole;

6) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;

7) szanować prawa innych;

8) szanować wytwory prac innych;

9) stosować formy grzecznościowe;

10) przestrzegać zakazu opuszczania Sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;

11) polubownie rozwiązywać konflikty;

12) dbać o swój wygląd;

13) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach

14) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

7. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne lub przywileje.

1). Nagrody:

a) pochwały indywidualna,  
b) pochwała wobec grupy, rodziców,  
d) dostęp do atrakcyjnej zabawki,  
e) dyplom uznania, naklejka,  
g) przewodzenie w zabawie.

2. Nagradzamy za:

a) wysiłek włożony w wykonanie pracy,  
b) wywiązanie się z podjętych obowiązków,  
c) bezinteresowną pomoc innym,  
d) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.

8. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

1) konsekwencje złego zachowania:

a) upomnienie słowne indywidualne,  
b) upomnienie słowne wobec grupy,  
c) poinformowanie rodziców o zachowaniu,  
d) chwilowe odsunięcie od zabawy,  
e) naklejka ustalona jako nie pozytywna,

2) konsekwencje stosujemy za:

a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie   
i przedszkolu,  
b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i  
innych,   
c) zachowania agresywne wobec innych,  
d) niszczenie wytworów prac innych.

9. Dyrektor zgodnie z prawem podejmuje działania w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie. Działania odbywają się w oparciu o procedurę „Niebieskiej karty”, co nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.

**Rozdział 9**

**Nauka zdalna**

**§ 35**

1. Zajęcia będą zawieszane w razie wystąpienia:

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

Powody zawieszenia zajęć określone są w przepisach prawa.

2. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne będzie w sytuacji, gdy zawieszenie

zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.

3. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż   
w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

4. Zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej, mimo ustawowego

obowiązku jej realizacji:

1. za zgodą organu prowadzącego,
2. po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny

5. Zajęcia zdalne powinny być realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 PO (informacja na jego temat powinna widnieć na stronie MEiN),

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, Google Meet),

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

6. O przyjętych sposobach należy poinformować:

1) organ prowadzący,

2) organ nadzoru pedagogicznego.

**§ 36**

**Szczegóły realizacji nauki zdalnej**

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem grupowej strony www.; lub email , a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
2. Jeśli 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.
3. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony   
   z nauczycielem (e-mail, telefon komórkowy).
4. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia odbywają się stacjonarnie
5. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest regularne wysyłanie informacji zwrotnej w postaci wykonanych zadań w formie zdjęć na adres email grupy. Rodzice dzieci młodszych zobowiązani są do potwierdzenia udziału przynajmniej jeden raz w tygodniu, natomiast rodzice dzieci 6-cio letnich wysyłają takie potwierdzenie codziennie.
6. W razie wystąpienia problemów technicznych z pobraniem materiałów do pracy oraz trudności dziecka ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic kontaktuje się z nauczycielem bezpośrednio (SMS lub mail).
7. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
8. W przypadku rodziców i dzieci, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się   
   z przesłanym materiałem, wykonanie zadań i przekazanie informacji zwrotnej,   
   w formie ustalonejprzez nauczyciela.

**Rozdział 10**

**Przepisy końcowe**

**§ 37**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 38**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Centrum Obsługi Przedszkoli.

4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

STATUT ZOSTAŁ UCHWALONY NA ZEBRANIU RADY PEDAGOGICZNEJ W DNIU:   
30 września 2022r.

Dyrektor

Rada Pedagogiczna:

* 1. …………………………….
  2. …………………………….
  3. …………………………….
  4. …………………………….
  5. …………………………….
  6. …………………………….