

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W POLICZNIE

(Tekst jednolity – stan obowiązujący na dzień 17.09.2024r.)

Spis treści

Rozdział I - Ogólne informacje o przedszkolu.....	3
Rozdział IA - Formy współdziałania z rodzicami.....	26
Rozdział II - Organy przedszkola.....	28
Rozdział III - Organizacja pracy przedszkola.....	34
Rozdział IV - Organizacja nauczania, wychowania i opieki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu.....	43

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 1

1. Typ i nazwa przedszkola – Zespół Placówek Oświatowych Policzna Przedszkole Samorządowe w Policznie.

1.1. Przedszkole Samorządowe wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych Policzna;

1.2. dyrektorem Przedszkola Samorządowego w Policznie jest Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych Policzna.

2. Siedziba przedszkola – 26-720 Policzna, ul. Stefana Żeromskiego 44.

3. Organ prowadzący przedszkole – Gmina Policzna.

4. Przedszkole Samorządowe w Policznie jest jednostką budżetową.

5. Organ nadzorujący – Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Przedszkole używa pieczęci:

**Zespół Placówek Oświatowych Policzna
PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
26-720 Policzna,
ul. Stefana Żeromskiego 44
tel.48/6770057; 48/6770442**

7. Przedszkole Samorządowe w Policznie, zwane dalej „przedszkolem”, jest samorządowym przedszkolem wielooddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającym w szczególności na podstawie:

7.1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* ;

7.2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe*;

7.3. Statutu przedszkola.

8. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

8.1. przedszkolu – należy rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1 punkt 7;

8.2. ustawie – należy rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*;

8.3. dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych Policzna;

8.4. dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;

8.5. rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

9. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Urząd Gminy Policzna.

10. Dopuszcza się w korespondencji skróconej nazwy przedszkola - „PS w Policznie”.

11. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

(uchylony)

§ 2a

Cele i zadania przedszkola

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to organizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 2.1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2.2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 2.3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 2.4. 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;
- 2.5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 2.6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 2.7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 2.8. 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;
- 2.9. 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;

2.10. 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;

2.11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

2.12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

2.13. 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;

2.14. 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;

2.15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

2.16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

2.17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 2aa

(uchylony)

§ 2ab

Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 4.1. z niepełnosprawności;
 - 4.2. z niedostosowania społecznego;
 - 4.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4.4. ze szczególnych uzdolnień;
 - 4.5. zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4.6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 4.7. z choroby przewlekłej;

4.8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

4.9. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

4.10. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

4.11. (uchylony)

4.12. z niepowodzeń edukacyjnych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

5.1. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Pomocy udzielają nauczyciele i specjaliści.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, pedagogzy specjaliści, psychologzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, doradcy zawodowi.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

7.1. rodzicami dziecka;

7.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

7.3. placówkami doskonalenia nauczycieli;

7.4. innymi przedszkolami;

7.5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

8.1. dziecka;

8.2. rodziców dziecka;

8.3. dyrektora przedszkola;

8.4. nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

8.5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

8.6. pomocy nauczyciela;

8.7. pracownika socjalnego;

8.8. asystenta rodziny;

8.9. kuratora sądowego;

8.10. organizacji pozarządowej oraz innej instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci;

8.11. pielęgniarki;

8.12. asystenta edukacji romskiej.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

9.1. zajęć rozwijających uzdolnienia;

9.2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

9.3. porad i konsultacji.

10. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla dziecka ustala dyrektor.

11. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizuje się zajęcia:

11.1. zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych;

11.2. zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;

11.3. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;

11.4. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi;

11.5. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola.

12. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

12.1. prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;

12.2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

12.3. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

12.4. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

12.5. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

12.6. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania, 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.

13. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą wspomaganie dzieci w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z dziećmi.

14. W przypadku stwierdzenia, że dziecko, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, informując o tym dyrektora przedszkola.

15. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.

16. Dyrektor przedszkola, we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

17. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 16 osobę, szczególnie pedagoga, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom.

18. Dyrektor przedszkola ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane.

19. Specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.

20. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

20.1. w przypadku gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, dyrektor przedszkola, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

21. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust.20 wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

21.1. wniosek zawiera informacje o:

21.1.1. rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach i potencjale rozwojowym;

21.1.2. występujących trudnościach lub szczególnych uzdolnieniach;

21.1.3. działaniach podjętych w celu poprawy funkcjonowania, formach udzielanej pomocy, okresie i efektach podjętych działań;

21.1.4. wnioskach dotyczących dalszych działań.

22. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

22.1. dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

22.2. przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

22.2.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;

22.2.2. dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;

22.2.3. dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;

22.2.4. dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

23. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców.

24. O ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje na piśmie rodziców dziecka.

25. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, na wniosek dyrektora, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

27. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

28. Pedagog oraz inni specjaliści są odpowiedzialni za współdziałanie z wymienionymi w ust. 27 instytucjami.

29. Formy współpracy przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

29.1. badanie dzieci w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji;

29.2. organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

29.3. doradztwo zawodowe;

29.4. doskonalenie zawodowe nauczycieli;

29.5. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.

30. Przedszkolni specjaliści współpracują w ramach zespołu ds. wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w ZPO. Pracą zespołu koordynuje pedagog szkolny.

§ 2ac

1. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują nauczyciele, logopeda, pedagog, pedagog specjalny i psycholog, nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz terapeuta pedagogiczny.

2. Do zadań pedagoga należy:

2.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

2.3. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

2.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- 2.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;
- 2.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 2.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 2.8. wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2.9. wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2.10. pedagog prowadzi dokumentację przedszkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań psychologa należy:

- 3.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

- 3.3. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 3.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;
- 3.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 3.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 3.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3.9. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3.10. psycholog prowadzi dokumentację przedszkolną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 4.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 4.2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

4.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4.4. wspieranie nauczycieli i specjalistów w:

4.4.1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

4.4.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4.5. logopeda prowadzi dokumentację przedszkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

5.1. współpraca z nauczycielami i specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

5.1.1. rekomendowaniu dyrektorowi działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ;

5.1.2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

5.1.3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

5.1.4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-

komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

5.2. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5.3. wspieranie nauczycieli i specjalistów w:

5.3.1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

5.3.2. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;

5.3.3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;

5.3.4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

5.4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5.5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

5.6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5.7. pedagog specjalny prowadzi dokumentację przedszkolną zgodnie z odrębnymi przepisami;

6. Nauczyciel współorganizujący kształcenie dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym:

6.1. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

6.2. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dzieckiem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

6.3. uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

6.4. udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, w doborze form i metod pracy z dzieckiem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

7.1. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

7.2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

7.3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

7.4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

7.5. wspieranie nauczycieli i specjalistów w:

7.5.1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

7.5.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7.6. terapeuta pedagogiczny prowadzi dokumentację przedszkolną zgodnie z odrębnymi przepisami;

7.7. zadania terapeuty pedagogicznego mogą wykonywać inni specjaliści zatrudnieni w przedszkolu posiadający odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2b

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego wniosku.
3. Życzenie udziału w zajęciach religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 2c

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 2.1. możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2.2. specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

2.3. potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

2.4. organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

2.5. organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

2.6. wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

3.1. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;

3.2. informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesów i niepowodzeń;

3.3. informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;

3.4. uwzględnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;

3.5. upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

§ 2d

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

1.1. opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;

1.2. rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność;

- 1.3. zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 1.4. w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
- 1.5. dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
- 1.6. stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 1.7. dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 1.8. w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora przedszkola;
- 1.9. (*uchylony*)

§ 2e

1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci.
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.

4. Każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
5. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”.
6. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
7. Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi.
8. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.

§ 2f

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo określa ust. 2.
2. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola:
 - 2.1. rodzice (opiekunowie prawni) którzy przyprowadzają dzieci do przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola;
 - 2.2. rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur;
 - 2.3. osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie;
 - 2.4. dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą

przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka;

2.5. rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

3. Odbieranie dziecka z przedszkola:

3.1. dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów);

3.2. wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom;

3.3. rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

3.4. rodzice dzieci, każdorazowo przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do przedszkola wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka;

3.5. upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione;

3.6. rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej;

3.7. na telefoniczną prośbę rodzica czy innej osoby, dziecko nie może być wydane;

3.8. przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli

jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję;

3.9. życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;

3.10. rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali;

3.11. w miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne poinformowanie nauczycielki mającej dziecko pod opieką;

3.12. obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu;

3.13. na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

4. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola:

4.1. w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz.15.30 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;

4.2. gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę;

4.3. po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;

4.4. w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

§ 2g

1. Nauczyciel, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległo dziecko będące pod opieką przedszkola, jest zobowiązany udzielić bezzwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i poinformować o zdarzeniu dyrektora.
2. Nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się (telefonicznie) z rodzicami / opiekunami dziecka.
3. Rodzice są zobowiązani do zabrania dziecka z przedszkola w jak najszybszym czasie.
4. Jeśli nie ma możliwości powiadomienia rodziców/ opiekunów dyrektor powiadamia pogotowie ratunkowe.
5. Personel przedszkola nie może podawać dziecku żadnych leków.
6. Jeżeli sytuacja zagraża życiu dziecka, a nie można skontaktować się z rodzicami/opiekunami dyrektor wyznacza nauczyciela, aby pojechał z dzieckiem do szpitala pogotowiem ratunkowym.

§ 2ga

Przedszkole stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach ochrony małoletnich w Zespole Placówek Oświatowych Policzna

ROZDZIAŁ IA FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 2h

(uchylony)

§ 2ha

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1.1. znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 1.2. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 1.3. pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 1.4. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacji uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 1.5. wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 2.1. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2.2. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 2.3. informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną;
- 2.4. współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
- 2.5. poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
- 2.6. niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
- 2.7. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 3.1. zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
- 3.2. zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 3.3. cotygodniowe, godzinne konsultacje nauczycieli dla dzieci i rodziców, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 3.4. uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 3.5. dni adaptacyjne w czerwcu lub sierpniu;
- 3.6. kącik informacyjny dla rodziców.

ROZDZIAŁ II

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - 1.1. Dyrektor;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;
 - 1.3. Rada Rodziców.
2. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora, którym jest wicedyrektor Zespołu Placówek Oświatowych Policzna.
3. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.

§ 3a

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor:
 - 2.1. kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;

- 2.2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2.3. przyjmuje dzieci do przedszkola i sprawuje nad nimi opiekę oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- 2.4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji;
- 2.5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 2.6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2.7. dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2.8. współpracuje z osobami i organizacjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem;
- 2.9. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 2.10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 2.11. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Dyrektor przedszkola dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, program wychowania przedszkolnego.
5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
6. W czasie, gdy dyrektor przedszkola nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 3b

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym, działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Na podstawie Statutu Zespołu Placówek Oświatowych Policzna Rada Pedagogiczna Przedszkola tworzy wspólną Radę z Radą Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Policznie.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor ZPO Policzna.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podsumowaniem obserwacji pedagogicznych, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 5.1. zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 8.1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 8.2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

- 8.3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 8.4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 9.1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 9.2. projekt planu finansowego przedszkola;
- 9.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9.4. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany

przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

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

17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

17.1. zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 3c

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców ZPO Policzna”.

3. Na podstawie Statutu Zespołu Placówek Oświatowych Policzna Rady Oddziałowe przedszkola wchodzi w skład Rady Rodziców ZPO Policzna.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

5.1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;

5.2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

5.3. składanie, wspólnie z dyrektorem przedszkola do organu prowadzącego wniosku dotyczącego terminu przerwy wakacyjnej;

5.4. wybór przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 3d

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. W przypadku zaistniałego sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
5. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
6. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu określonego w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

§ 4

(uchylony)

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

1.1. w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat;

1.2. dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, które jest realizowane w oddziale przedszkolnym w PSP w Policznie;

1.3. obowiązek, o którym mowa w §5 ust. 1 punkt 1.2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w §5 ust. 1 punkt 1.1, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;

1.4. dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu;

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

4a. Szczegółowe zasady rekrutacji określa organ prowadzący.

5. *(uchylony)*

5a. Dyrektor przedszkola dokonuje przyjęć dzieci do przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców wniosków o przyjęcie w terminach rekrutacji na dany rok szkolny ustalonych przez organ prowadzący.

5a.1. rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna;

5a.2. komisja rekrutacyjna przeprowadza rekrutację zgodnie z wytycznymi i w terminach ustalonych przez organ prowadzący;

5a.3. listy dzieci zakwalifikowanych i przyjętych do przedszkola udostępniane są do wiadomości publicznej.

6. uchylony

7. W sytuacji konieczności objęcia opieką przedszkolną dziecka przybyłego z Ukrainy, będącego obywatelem Ukrainy, istnieje możliwość przyjęcia do oddziału przedszkolnego dodatkowo maksymalnie 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Oznacza to, że liczba dzieci w oddziale przedszkolnym w takim przypadku będzie mogła wynosić maksymalnie 28 dzieci.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia 5-godzinną bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2a. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3.1. zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego prowadzone przez nauczycieli języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w poszczególnych grupach;

3.2. religia odbywa się 2 razy w tygodniu w poszczególnych grupach.

4. Czas trwania zajęć, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć specjalistycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut, w wieku 5 lat – około 30 minut.

5. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie ze świadczeń w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, tj:

5.1. gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka;

5.2. gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka;

5.3. gry i zabawy badawcze dziecka rozwijające zainteresowania otaczającym światem;

5.4. zajęcia realizowane w formie kółek plastycznych, muzycznych, recytatorskich umożliwiające dzieciom rozwijanie ich indywidualnych zdolności i zainteresowań;

5.5. opłata nie może przekroczyć 1 zł za 1 godzinę zajęć dodatkowych.

6. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim organizowane są na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6a

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.

2. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

3. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają przepisy „Prawo oświatowe”.

4. Objęcie dzieci wczesnym wspomaganie rozwoju uzależnione jest od możliwości organizacyjnych przedszkola.

§ 7

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć przedszkolnych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsce urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania.

3. W dzienniku wpisuje się tematy zajęć, przeprowadzenie których nauczyciel potwierdza podpisem.

3.1. obecność dzieci odnotowuje się zapisem godziny przyprowadzania i odebrania dziecka z przedszkola;

3.2. nieobecność dziecka odnotowuje się ukośną kreską.

4. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane bezpośrednio do dziennika przedszkolnego.

5. Do dzienników wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów, indywidualny program pracy z dzieckiem, w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach na zasadach zawartych w ust. 3.

6. W przypadku dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, albo uczestnictwem w indywidualnych zajęciach przedszkole prowadzi odrębne dla każdego dziecka – odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć.

7. Objęcie dzieci wczesnym wspomaganie rozwoju uzależnione jest od możliwości organizacyjnych przedszkola.

§ 8

Podstawą organizacji wychowania przedszkolnego jest arkusz organizacyjny przedszkola na dany rok szkolny, opracowany przez dyrektora zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

1.1. ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców;

1.2. na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.

3. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym Przedszkola Samorządowego na dany rok szkolny.

§ 11

(uchylony)

§ 12

(uchylony)

§ 12a

1. Rodzice ponoszą opłatę za koszty całodziennego wyżywienia w wysokości ustalonej corocznie przez organ prowadzący.
2. W przedszkolu wydaje się dwa posiłki – śniadanie i obiad. Wysokość opłaty jest podawana przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Odliczenie kosztów za nieobecność dziecka jest możliwa na podstawie i zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Korzystanie przez dzieci z zajęć dodatkowych w przedszkolu ponad bezpłatną pięciogodzinną podstawę programową jest odpłatne i wynosi 1 zł (słownie: jeden złoty) za godzinę.
 - 4.1. miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych zajęć dodatkowych ustalana jest na podstawie stawki godzinowej, za zadeklarowaną we wniosku o przyjęcie do przedszkola lub kontynuację edukacji przedszkolnej ilość godzin zajęć dodatkowych;
 - 4.2. dopuszcza się odliczenie kosztów za godziny dodatkowe w przypadku nieobecności dziecka w tym dniu w przedszkolu.
5. Opłaty za wyżywienie i pobyt na zajęciach dodatkowych, które odbywają się poza podstawą programową, rodzice wnoszą do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 13

1. Realizację programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.

§ 14

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków. W przypadku zauważenia u dziecka symptomów choroby należy postępować według „Procedur postępowania w przypadku zauważenia u dziecka symptomów choroby w PS w Policznie”.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - 2.1. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planu pracy;
 - 2.2. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 2.3. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową);
 - 2.4. udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 3.1. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3.2. dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3.3. wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 3.4. stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 3.5. stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę

wdrożenia opracowanego programu określają odrębne przepisy.

5. Systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez, m.in.:

5.1. zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;

5.2. udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

5.3. aktywny udział w WDN-ie i zebraniach Rady Pedagogicznej;

5.4. samokształcenie;

5.5. pomoc merytoryczną ze strony dyrektora i innych specjalistów, wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 15

(uchylony)

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pomoc przedszkola, pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.

4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

5. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

§ 17

1. Dziecko ma prawo do:

- 1.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 1.2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 1.3. życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników;
- 1.4. przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 1.5. sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 1.6. pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 2.1. uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2.2. respektowania poleceń nauczyciela;
- 2.3. kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- 2.4. dbania o czystość i higienę osobistą;
- 2.5. dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy w przedszkolu w przypadku:

- 3.1. nieprzerwanej, nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej jeden miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności;
- 3.2. *uchylony*
- 3.3. zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem obowiązujących opłat.

4. Dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom pisemną informację o skreśleniu dziecka z listy dzieci przedszkolnych wraz z informacją o przysługujących im prawie odwołania od decyzji.

§ 17a
(uchylony)

§ 18

1. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

**ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI
Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA
NA ODLEGŁOŚĆ W PRZEDSZKOLU**

§ 19

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 1.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 1.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 1.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 *Ustawy*.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, czyli kształcenie zdalne. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Dyrektor przedszkola ustala tryb pracy przedszkola i przekazuje informacje rodzicom i nauczycielom.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 6.1. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego udostępnianego przez MEiN - Zintegrowana Platforma Edukacyjna;
 - 6.2. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – aplikacji Teams, szkolna strona internetowa oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców;
 - 6.3. w formie spotkań online na w aplikacji Teams, na którą rodzice logują swoje dzieci;
 - 6.4. zamieszczanie dostępnych materiałów dydaktycznych na stronie internetowej ZPO i informowanie rodziców o możliwych formach ich realizacji.

7. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu trwa w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
9. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 9, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.
11. Nauczyciele koordynują pracę dzieci w warunkach nauki w domu, zgodnie z realizowanym programem, uwzględniając higienę pracy oraz naturalne potrzeby dziecka, a także ograniczoną dyspozycyjność rodziców.
12. Zajęcia są realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania obejmującym edukację przedszkolną, w tym język angielski oraz religię dla dzieci, które uczestniczą w takich zajęciach.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

14. Sposoby komunikacji nauczycieli z rodzicami:

14.1. służbowa poczta elektroniczna nauczycieli (adres e-mail każdego nauczyciela: np. jankowalski@zpopoliczna.eu);

14.2. media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

14.3. spotkania online oraz rozmowy audio i wideorozmowy na platformie Teams;

14.4. rozmowy telefoniczne z wykorzystaniem przede wszystkim telefonów służbowych szkoły.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla dzieci krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.

Tekst jednolity Statutu zawiera zmiany wprowadzone Uchwałą nr 4 ZPO/2023-2024 Rady Pedagogicznej w Zespole Placówek Oświatowych Policzna z dnia 14 września 2023r. oraz Uchwałą nr 4 ZPO/2024-2025 Rady Pedagogicznej w Zespole Placówek Oświatowych Policzna z dnia 17 września 2024r.