

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 3/2022/2023
Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Długosiodle
z dnia 15.09.2022r.**

Statut

Przedszkola Samorządowego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Długosiodle

Tekst jednolity obowiązujący od dnia 15 września 2022 r.

Rozdział 1

Nazwa przedszkola

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Długosiodle zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa i siedziba przedszkola: Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Długosiodle ul. T. Kościuszki 3, 07-210 Długosiodło.
3. Nazwa i siedziba organu prowadzącego: Gmina Długosiodło, ul. T. Kościuszki 2, 07-210 Długosiodło.
4. Nazwa i siedziba nadzoru pedagogicznego: Mazowiecki Kurator Oświaty, ul. Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola, sposób ich realizacji

§ 2

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

§ 3

1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu

- dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
 - 18) Prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych: dziecko poznaje siebie oraz świat zawodów wykonywanych przez dorosłych, planuje własny rozwój i uczy się podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych zgodnych ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami.
2. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka 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.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - 5) pielęgniarki ,
 - 6) poradni,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) porad i konsultacji.
 9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami przedszkolaków,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
12. Nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
13. W sytuacji kiedy nauczyciel, wychowawca grupy przedszkolnej lub specjalista uzna, że konieczne jest objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Długosiodle i rodziców dziecka.
14. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dziecka, 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
15. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego przedszkolaków,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 5

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekłe chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

Zadania przedszkola związane z nauką religii, rytmiki i języka angielskiego

§ 6

1. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zajęcia religii uwzględnione są w ramowym rozkładzie dnia. Czas zajęć dostosowany jest do wieku dzieci. W przedszkolu prowadzone są dodatkowo zajęcia z religii oraz rytmiki. Czas trwania tych zajęć jednorazowo wynosi 30 min w grupie 5 i 6-latków i 15 min w grupie 3 i 4-latków. W ciągu tygodnia organizowane są 2 razy zajęcia z religii i rytmiki. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach z religii i rytmiki. Dzieci, które nie uczęszczają na religię mają zapewnioną w tym czasie opiekę.

Rozdział 3

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi oraz szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 7

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo drugiego nauczyciela lub pomocy nauczyciela. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
7. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak rytmika, logopedia i inne prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola wraz z prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci. Opiekę nad dziećmi 5 i 6 letnimi

przebywającymi w budynku szkoły podstawowej podczas zajęć dodatkowych powierza się nauczycielom prowadzącym ww. zajęcia.

8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
9. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu

§ 8

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
 - a) W sytuacjach kiedy rodzice lub osoby upoważnione na piśmie nie mogą w danym dniu odebrać dziecka z przedszkola rodzic może w tym dniu wysłać upoważnienie dla danej osoby sms-em do wychowawcy grupy.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 8.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
10. Dzieci 4-5-6 letnie odbywające naukę w budynku Szkoły Podstawowej w Długosiodle przyprowadzane są przez rodziców/opiekunów najpóźniej do godziny 8.00. Osoba przyprowadzająca dziecko nie wchodzi na teren szkoły tylko przekazuje pod opiekę

pracownika, który pomaga dziecku przy czynnościach samoobsługowych w szatni i zaprowadza dziecko do sali.

11. Rodzice /opiekunowie odbierający dzieci z budynku szkoły podstawowej mogą wejść do budynku szkoły.
12. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki nauczyciel telefonicznie kontaktuje się z rodzicami. Następnie ustala przyczyny zaistniałej sytuacji i sprawuje opiekę nad dzieckiem do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru.
13. Obowiązkiem organu jest zapewnienie dzieciom zamieszkałym powyżej 3 km od przedszkola bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola.

Rozdział 4

Formy współpracy z rodzicami

§ 9

1. Przedszkole prowadzi stałą i regularną współpracę z rodzicami, służąc im radą i wspierając działania wychowawcze. Zależnie od konkretnych potrzeb kontakty mogą przybrać następujące formy :
 - 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) indywidualne rozmowy i konsultacje z nauczycielem, dyrektorem, psychologiem, logopedą,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) imprezy i uroczystości okolicznościowe; spotkania integrujące rodzinę z przedszkolem oraz wspólne zabawy, spacer, wycieczki,
 - 5) tablice informacyjne, kąciaki dla rodziców,
 - 6) kontakt telefoniczny, kontakt e-mailowy z wychowawcą,
 - 7) platforma Facebook,
 - 8) zakładka w stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
 - 9) utworzone grupy przedszkolne na messengerze.
 - 10) dziennik elektroniczny Librus.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programem pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspierać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) respektowanie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce zgodnie z wyprawką przedszkolną,
 - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

Organy przedszkola

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Długosiodle:
 - 1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,

- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
 - 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
 - 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
 4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
 5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Długosiodle.
 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. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
 9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy placówki,

- 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
12. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
13. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
14. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
15. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 1) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
16. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
17. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zarządzenia wewnętrzne, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, korespondencję.

Współdziałanie organów przedszkola

§ 11

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
 - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych *Ustawą- Prawo oświatowe*,
 - 1) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,

- 1) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.

Zasady rozwiązywania sporów

§ 12

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Długosiodle.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Dzieci 4-5-6 letnie odbywają zajęcia dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńcze oraz zajęcia dodatkowe w budynku Szkoły Podstawowej w Długosiodle.
3. Dzieci 4-5-6 lenie przebywające w budynku Szkoły Podstawowej w Długosiodle korzystają z wyżywienia oferowanego przez kuchnię szkolną.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. W przedszkolu w grupie dzieci 3 i 4 letnich funkcjonuje odpoczynek w formie leżakowania
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
8. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
9. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut, zajęć specjalistycznych takich jak logopedia, zajęcia korekcyjno –kompensacyjne, zajęcia z psychologiem -45 minut.

10. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie i rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
12. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
13. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
14. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
15. Zajęć specjalistycznych takich jak logopedia, zajęcia korekcyjno –kompensacyjne, zajęcia z psychologiem dokumentowane są w dzienniku elektronicznym Librus.
16. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku elektronicznym Librus .

§ 14

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Długosiodle powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w skład którego wchodzi: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda, oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka.
3. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
4. Organizację wczesnego wspomaganie rozwoju regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6

Czas pracy przedszkola

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, za wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 17.00 z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Na wniosek organu prowadzącego przedszkole może pełnić dyżur wakacyjny według harmonogramu.

3. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami realizowanymi w ramach podstawy programowej
4. Zajęcia bezpłatne w ramach podstawy programowej są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
5. Przedszkole nie pobiera opłat z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczącej ich dzieci.
6. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
7. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa Rada Gminy Długosiodło.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 16

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami *Ustawy o systemie oświaty*, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Rodzic dziecka korzystającego z jednego, dwóch lub trzech posiłków zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce.
5. Dzieci przebywające w przedszkolu lub szkole mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek);
 - 1) wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 2) w przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega wysokość dziennej opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce przedszkolnej lub szkolnej za każdy dzień, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności,
 - 3) dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce przedszkolnej za pierwszy dzień nieobecności, gdy nieobecność zostanie zgłoszona nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność.
6. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

- 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 15 dnia danego miesiąca z góry,
 - 2) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Długosiodle. Rodzice dzieci korzystające z wyżywienia w budynku Szkoły Podstawowej wnoszą opłatę do intendenta kuchni na terenie szkoły.
 - 3) wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom dziesiątego dnia roboczego danego miesiąca,
 - 4) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej trzech miesięcy spowoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków.
7. Dla dzieci z rodzin znajdujących się trudnej sytuacji materialnej posiłki dofinansowuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 17

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Długosiodle na dany rok szkolny.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 18

Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego:

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna),

- 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków),
- 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
- 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
- 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem może zająć się osoba z obsługi (sprzątaczką, pomocą nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
- 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
- 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
- 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan miesięczny;
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem obserwacji dziecka,
 - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,

- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą i psychologiem,
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, i rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
 - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb, co najmniej dwa razy w roku, oraz zajęć otwartych,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - 4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - 5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - 6) systematycznego eksponowania prac dzieci.
10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
13. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.
14. Zadaniem pedagoga i psychologa jest:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) diagnozowanie logopedyczne,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Zakres obowiązków nauczyciela współorganizującego:
1. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy w szczególności:
- a) współorganizuje kształcenie integracyjne w przydzielonej grupie;
 - b) pracuje w wymiarze 20 godzin dydaktycznych tygodniowo oraz podejmując zadania dodatkowe związane z realizacją podstawowych funkcji przedszkola (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej),
a określone w przepisach ustawowych;
 - c) udziela pomocy wychowawcy grupy i nauczycielom wychowania przedszkolnego w zakresie doboru treści programowych i metod pracy; poznaje i dostosowuje treści wybranych programów kształcenia specjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci z grupy;
 - d) dokładnie zapoznaje się z treścią orzeczeń i innych informacji o dzieciach niepełnosprawnych;
 - e) wspólnie z wychowawcą lub nauczycielem wychowania przedszkolnego określa zakres kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych w grupie w oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości tych dzieci;
 - f) na bieżąco informuje wychowawcę grupy o trudnościach i osiągnięciach dzieci, utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci;

- g) redaguje opinie o dzieciach dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji, współtworzy wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka;
- h) ustala bieżące oceny osiągnięć dzieci niepełnosprawnych;
- i) prowadzi dokumentację pracy z dziećmi z orzeczeniami: dzienniki zajęć;
- j) przygotowuje materiały do zajęć rewalidacyjnych jeśli ma takie w przydziale czynności;
- k) uczestniczy w zebraniach z rodzicami, spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz konsultacjach;
- l) uczestniczy w wyjściach i innych imprezach przedszkolnych;
- m) zapewnia opiekę i pomoc dzieciom z grupy, gdy przemieszczają się na inne zajęcia w obrębie budynku;
- n) pomaga dzieciom z grupy w wykonaniu czynności samoobsługowych i załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
- o) współtworzy wraz z wychowawcą grupy jak najlepsze warunki pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w grupie i w społeczności przedszkolnej;
- p) pracuje na rzecz coraz pełniejszego wprowadzenia dzieci w życie przedszkola (np.: umożliwia zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, uroczystościach, wycieczkach i innych programach przedszkolnych);
- q) utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi przedszkole;
- r) współtworzy wraz z wychowawcą grupy i nauczycielami wychowania przedszkolnego założenia programowo - organizacyjne funkcjonowania kształcenia integracyjnego;
- s) wypełnia zadania wynikające z bieżących zarządzeń dyrektora przedszkola i poleceń nadzoru pedagogicznego udziela informacji i wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej nauczycielom i rodzicom;
- t) stale współpracuje ze specjalistami (psychologiem, logopedą, terapeutą),
- u) wzbogaca własny warsztat pracy poprzez studiowanie literatury przedmiotu, wykonuje pomoce dydaktyczne, bierze udział w zajęciach koleżeńskich;
- 1) rzetelne przygotowywanie się do uczestnictwa w WDN zgodnie z opracowanymi planami;
- 2) uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego, wynikających z opracowanego Planu Doskonalenia Zawodowego;
- 3) realizację inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności placówki.

2. Nauczyciel wspomagający ma prawo do:

- a) doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- b) podpisywania wraz z wychowawcą grupy opinii i ocen dzieci z grupy;

- c) wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowanie tempa jego realizacji do możliwości dzieci z grupy;
- d) występowania z wnioskiem do terapeuty lub psychologa o skierowanie dzieci na dodatkowe badania;
- e) prezentowania swoich spostrzeżeń odnośnie organizacji nauczania integracyjnego w szkole na forum Rady Pedagogicznej;
- f) podejmowania konkretnych kroków zmierzających do polepszenia pracy przedszkola;
- g) omawiania i współdziałania w tworzeniu programów pedagogicznych przedszkola;
- h) wnioskowania o rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora przedszkola, rady rodziców, służby zdrowia i innych instytucji,
- i) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od dyrektora przedszkola i innych instytucji i osób wspomagających.

3. Nauczyciel uprawniony jest do:

- a) otrzymywania wynagrodzenia, na które składają się: wynagrodzenie zasadnicze i dodatki,
- b) otrzymywania corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych przepisami ustawy Karta Nauczyciela,
- c) otrzymywania nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę w wysokości i na zasadach określonych przepisami ustawy Karta Nauczyciela,
- d) otrzymywania rocznej nagrody zgodnie z Ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

17. Zakres obowiązków pedagoga specjalnego:

Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz realizuje:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań 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*,
- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- c) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- d) określaniem 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,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- f) udzielaniem wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

2) Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Zadania pracowników administracyjno - usługowych

§ 19

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-usługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zatrudniony personel usługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej.
3. Personel usługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu.
4. Zakres obowiązków intendentów: wykonuje prace związane z całością spraw dotyczących żywienia, a w szczególności :
 - 1) odpowiada za rzetelne i terminowe prowadzenie spraw żywieniowych,
 - 2) przestrzega zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, dyscypliny pracy bhp i p – poż.,
 - 3) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola (pion żywieniowy),
 - 4) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt kuchenny,
 - 5) nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie kuchni: przygotowanie i porcjowanie posiłków zgodnie z normami, prawidłowe gospodarowanie produktami spożywczymi, przestrzeganie czystości, wykorzystanie produktów do przygotowanych posiłków zgodnie z przeznaczeniem,
 - 6) sporządza jadłospis zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywiesza jadłospis dla rodziców,
 - 7) prowadzi magazyn żywieniowy i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) prowadzi zestawienia i sprawozdawczość w zakresie dzieci i personelu,
 - 9) prowadzi dokumentację HACCP,
 - 10) zabezpiecza magazyny przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem,
 - 11) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy w placówce.
6. Zakres obowiązków kucharki:
 - 1) przestrzega zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, dyscypliny pracy bhp i p – poż.,
 - 2) uczestniczy w planowaniu jadłospisów i przygotowuje według niego posiłki,
 - 3) pobiera produkty spożywcze z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem (kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych),
 - 4) dba o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach,
 - 5) dba o higienę osobistą i estetykę i czystość odzieży roboczej (fartuch, czepek)
 - 6) przygotowuje i przechowuje próbki z pokarmami zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno – epidemiologicznej,

- 7) utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dba o czystość pomieszczeń kuchennych,
 - 8) wykonuje inne czynności i polecenia wydawane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
7. Zakres obowiązków pomocy kucharki:
- 1) przestrzega zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, dyscypliny pracy bhp i p – poż.,
 - 2) współodpowiada za całokształt pracy w kuchni,
 - 3) odpowiednio zabezpiecza przed zepsuciem lub zanieczyszczeniem pobrane z magazynów surowce i półprodukty przed przygotowaniem z nich potraw,
 - 4) przyrządza potrawy zgodnie z obowiązującym jadłospisem i zasadami technologii,
 - 5) dba o najwyższą jakość, smak i estetykę podania potraw,
 - 6) dba o powierzony sprzęt, narzędzia i naczynia kuchenne, utrzymuje je w stanie używalności,
 - 7) przestrzega czystości sprzętu, narzędzi i naczyń roboczych,
 - 8) dba o odpowiedni stan higieniczno- sanitarny w pomieszczeniach kuchennych,
 - 9) dba o higienę osobistą oraz czystość i estetykę odzieży roboczej (fartuch, czepek)
 - 10) dba o przechowywanie odpadów poprodukcyjnych w wyznaczonym do tego miejscu i pojemnikach,
 - 11) współpracuje z kucharką nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni,
 - 12) wykonuje inne zlecone przez dyrektora czynności wynikające z organizacji przedszkola.
8. Zakres obowiązków sprzątaczk:
- 1) zna i przestrzega przepisy bhp i p-poż, w czasie wykonywania pracy,
 - 2) odpowiednio zabezpiecza przed dziećmi produkty chemiczne pobrane do utrzymania czystości oraz właściwie gospodaruje nimi,
 - 3) umiejętnie posługuje się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
 - 4) zabezpiecza przed kradzieżą rzeczy i przedmioty znajdujące się w przedszkolu,
 - 5) pełni dyżury w szatni zgodnie z harmonogramem,
 - 6) utrzymuje w czystości pomieszczenia i teren przedszkola,
 - 7) w okresie zimowym odśnieża, posypuje piaskiem chodniki i schody, (zależnie od potrzeb)
 - 8) wykonuje inne zlecone przez dyrektora czynności wynikające z organizacji przedszkola.
9. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela:
- 1) pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się,
 - 2) współpracuje z nauczycielem przydzielonej grupy w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi,
 - 3) pomaga nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek,
 - 4) pomaga dzieciom w czynnościach higieniczno- sanitarnych,
 - 5) bierze udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - 6) pomaga przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających,

- 7) dba o porządek i estetykę wśród zabawek w kąciakach zainteresowań, wykonuje inne polecenia nauczycieli,
- 8) wykonuje inne zlecone przez dyrektora czynności wynikające z organizacji przedszkola.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 20

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanych zajęć łączących naukę, wychowanie i opiekę, dostosowanych do ich potrzeb i możliwości rozwojowych,
- 2) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i akceptacji,
- 3) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 5) ochrony psychicznej i fizycznej ze strony wszystkich pracowników,
- 6) rozwijania własnych umiejętności, zdolności i zainteresowań,
- 7) pomocy w pokonywaniu trudności, wyrównywaniu braków i deficytów,
- 8) budowania systemu wartości, wychowania w duchu tolerancji dla innych ludzi bez względu na rasę, wiek, płeć, stan zdrowia, sytuację materialną,
- 9) poznawania i rozumienia siebie i świata.

2. Dziecko w przedszkolu ma zagwarantowane wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 21

1. Obowiązki dziecka wynikają z celów i zadań wychowania przedszkolnego i wyrażają się w:

- 1) przestrzeganiu zasad i form współdziałania w grupie przedszkolnej,
- 2) poszanowaniu odrębności każdego członka grupy,
- 3) poznaniu i poszanowaniu wytworów pracy innych dzieci,
- 4) przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości,
- 5) uczestnictwie w pracach porządkowych i dyżurach,
- 6) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom,
- 7) przestrzeganiu wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość, piękno.

§ 22

1. Informacje i opinie o dziecku podlegają szczególnej ochronie. Mogą być udostępniane jedynie rodzicom dziecka i organom lub instytucjom uprawnionym na mocy przepisów szczególnych, a innym osobom jedynie za pisemną zgodą rodziców.
2. Informacje o dziecku i rodzinie uzyskane przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola stanowią tajemnicę służbową.

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

§ 23

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 3 miesięcy), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Dziecko odbywające roczne przygotowanie przedszkolne może zostać przeniesione do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

Ceremoniał

§ 24

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali przedszkolnej.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Dokumentacja przedszkola

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Prowadzenie zajęć zdalnych

§ 26

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia przedszkolakom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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 dzieci.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

 - 1) dziennik elektroniczny Librus, poczta elektroniczna,
 - 2) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - 3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 4) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - 5) gov.pl/zdalnelekcje,

- 6) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 7) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 8) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 9) w inny sposób niż określone w pkt 1–6, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. Sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej przedszkola,
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms-y,
- 3) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Messengera,

6. W przypadku gdy dziecko nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), rodzic informuje o tym wychowawcę dziecka.

7. Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodzicom/opiekunów prawnych i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
- 6) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

8. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- 1) dzieci otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 6) wskazane jest by dziecko korzystało z komputera w obecności opiekuna,
- 7) długość zajęć z wykorzystaniem monitora powinna być dostosowana do wieku dziecka: 3-4 latki 15 min, 5-6 latki 30 min.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

10. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

11. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami,
- 2) udział dzieci 6-letnich w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,
- 3) dziecko 6-letnie ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na zajęcia,
- 4) brak informacji zwrotnych od dziecka w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) dziecko ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 6) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach,

7) rodzic systematycznie przekazuje nauczycielom prace wykonane przez dzieci.

12. Konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

13. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z dziećmi z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 4.

14. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym.

15. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców.

16. Kontrola i monitorowanie realizacji podstawy programowej odbywa się poprzez:

- 1) odpowiedni panel dostępny na koncie dyrektora przedszkola (poprawność, systematyczność, rzetelność itp. dokonywanych wpisów przez nauczycieli) w dzienniku elektronicznym LIBRUS
- 2) kontakt telefoniczny dyrektora przedszkola z wychowawcami w każdy piątek w celu zebrania informacji na temat liczby dzieci w danym oddziale korzystających z nauczania zdalnego.

17. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciel realizuje w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)

18. Nauczyciele / specjaliści

Zespół nauczycieli określa plan zajęć i formy kontaktu na dany tydzień.

1) Wychowawcy grup - powinni dokonać diagnozy możliwości dostępności sprzętu komputerowego i internetu, codziennie o godz. 11.00 łączą się z dziećmi za pomocą aplikacji Microsoft Teams , przesyłają do rodziców do godz. 10.00 temat dnia i propozycje realizacji podstawy programowej, biorą udział w doskonaleniu zawodowym, realizują w miarę możliwości zadania wynikające z rocznego planu pracy oraz zadania dodatkowe, przydzielone przez dyrektora,

2) Nauczyciele w tym nauczyciel współorganizujący – współpracują z wychowawcami grup, poszukują i udostępniają karty pracy, zadania , ćwiczenia dostosowane do wieku i

możliwości dzieci, biorą udział w doskonaleniu zawodowym oraz w zadaniach wynikających z rocznego planu pracy oraz zadaniach dodatkowo przydzielonych przez dyrektora,;

3)Logopeda – łączy się z dziećmi za pomocą aplikacji Microsoft Teams- zgodnie ze swoim planem, jest w kontakcie z rodzicami dzieci, z którymi pracuje nad prawidłową wymową oraz niwelowaniem wszelkich wad, dostosowuje ćwiczenia oraz udziela porad telefonicznie oraz e-mail;

4)Psycholog- w miarę potrzeb łączy się z dziećmi za pomocą aplikacji Microsoft Teams, współpracuje z wychowawcami grup, prowadzi konsultacje telefoniczne z rodzicami, proponuje i udziela porad dla dzieci w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

5)Nauczyciel języka angielskiego – łączy się z dziećmi za pomocą aplikacji Microsoft Teams- zgodnie ze swoim planem, przesyła rodzicom materiały wraz z objaśnieniem zadań z języka nowożytnego;

6)Nauczyciel rytmiki – łączy się z dziećmi za pomocą aplikacji Microsoft Teams, gdzie organizuje zajęcia z tańcem i piosenką;

7)Nauczyciel religii – łączy się z dziećmi za pomocą aplikacji Microsoft Teams, współpracuje z nauczycielami, udostępnia karty do pracy dla dzieci.

19. Ustalenie sposobu monitorowania postępów dziecka

1)Przesyłanie zdjęć, nagrań, krótkich filmów podczas, których widać zaangażowanie i pracę dziecka.

2)Założenie teczek na prace plastyczne i karty pracy dzieci.

20. W przypadku jakichkolwiek trudności z realizacją podstawy programowej nauczyciel jest zobowiązany zgłaszać je dyrektorowi wraz z propozycją weryfikacji rozkładu materiału, która zapewni zrealizowanie koniecznych treści w cyklu kształcenia.

Organizacja zajęć dla dzieci, cudzoziemców

§ 27

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w publicznych przedszkolach na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej obejmującej dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności może być zwiększona maksymalnie o troje dzieci będących obywatelami Ukrainy jeśli pozwalają na to warunki lokalowe.
3. Dziecku nieposługującemu się językiem polskim jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, jeśli jest taka potrzeba wynikająca z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych

z wcześniejszym kształceniem za granicą. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się bezpłatnie w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadku dziecka, które nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki należy rozważyć w szczególności wsparcie w formie indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Jest ona bowiem przewidziana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.