

Statut
Punktu Przedszkolnego
IN-PROGRES
w Siemiatyczach

Spis treści:

1. Rozdział I Postanowienia ogólne
2. Rozdział II Cele i zadania punktu przedszkolnego
3. Rozdział III Pomoc psychologiczno - pedagogiczna
4. Rozdział IV Bezpieczeństwo
5. Rozdział V Współdziałanie z rodzicami
6. Rozdział VI Organy Punktu Przedszkolnego IN-PROGRES
7. Rozdział VII Organizacja Punktu Przedszkolnego IN-PROGRES
8. Rozdział VIII Dokumenty Punktu Przedszkolnego IN-PROGRES
9. Rozdział IX Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności
10. Rozdział X Nauczyciele i inni pracownicy punktu przedszkolnego
11. Rozdział XI Wychowankowie
12. Rozdział XII Nauczanie zdalne
13. Rozdział XIII Przepisy końcowe.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania cele i zadania punktu przedszkolnego, zwanego w dalszej treści Przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi Punkt Przedszkolny IN-PROGRES
2. Siedziba przedszkola mieści się przy ul. Fieldorfa 16 w Siemiatyczach oraz przy ul. Żwirki i Wigury 16A w Siemiatyczach
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Zarząd Spółki z o.o. IN-PROGRES oraz powołany przez niego dyrektor.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola wykonuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
5. Przedszkole używa pieczęci o treści Niepubliczne Integracyjne Przedszkole Specjalistyczne IN-PROGRES, 17-300 Siemiatycze, ul Fieldorfa 16, tel. 693189261.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 z późniejszymi zmianami.)
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zmianami) – art. 168
 - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1657).
2. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących innych form wychowania przedszkolnego.
3. Niniejszego statutu.
4. Wpisu do ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez Urząd Miasta w Siemiatyczach.

§ 3

1. Przedszkole umożliwia pobyt dzieci w godzinach 7.00 – 16.30
2. Punkt przedszkolny zapewnia możliwość wyżywienia, ale w oparciu o odrębną umowę zawieraną przez rodziców z firmą cateringową.

3. Odbieranie dzieci z Punktu przedszkolnego trwa do godziny 16.30. osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do punktualnego odbierania dziecka z placówki.
4. W trosce o zdrowie dziecka własnego i obecnych w Przedszkolu należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie dotyczącej Prawa Oświatowego oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, wspomagając indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami poprzez:

1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w życiu codziennym i w dalszej edukacji;
2. Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się, co jest dobre, a co złe;
3. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. Rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną: zachęcanie do uczestnictwa w grach i zabawach sportowych.
7. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
8. Wprowadzenie dzieci w świat wartości etycznych, rozwijanie umiejętności wypowiedzania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
9. Kształtowanie u dzieci przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej)
10. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej
11. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z

orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

§ 5

Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej. Każdy obszar obejmuje wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego:

1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
3. wspomaganie rozwoju mowy werbalnej lub komunikacji zastępczej dzieci;
4. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7. wychowanie przez sztukę
8. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, badawcze, prowadzone eksperymenty przyrodnicze oraz budzenie zainteresowań technicznych;
9. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
10. wychowanie dla poszanowania otaczającego świata oraz roślin i zwierząt;
11. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
12. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
13. wychowanie rodzinne.
14. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 6

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki;
2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa- zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.;
4. umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

§ 7

Grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej liczby nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym.

§ 8

Podczas pobytu dzieci na świeżym powietrzu zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie pod stałą opieką nauczycieli.

§ 9

Przedszkole wymaga od rodziców i opiekunów przestrzegania obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci w godzinach pracy placówki. Dzieci mogą być również odbierane przez dysponujące pisemnym upoważnieniem rodziców lub opiekunów osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 10

Do realizacji celów statutowych placówka zlokalizowana jest na parterze budynku -mieszkalnego posiada:

1. dwie sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
2. jedną toaletę dla dzieci i jedną toaletę dla dorosłych
3. szatnię dla dzieci
4. zaplecze kuchenne do wydawania posiłków dostarczanych przez firmę cateringową

Oraz:

5. Budynek przygotowany do prowadzenia działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych zaopatrzonej w salę dydaktyczną, gabinety terapeutyczne, toaletę, szatnię i aneks kuchenny oraz zaplecze higieniczne dla personelu mieszczący się przy ul Żwirki i Wigury 16 a, 17 – 300 Siemiatycze.

Rozdział III

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 11

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz realizuje wszystkie zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole prowadzi działalność diagnostyczną rozwoju wychowanków.

3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej, pedagogicznej, integracji sensorycznej, korekcji wad postawy, organizując zajęcia z wychowankami oraz konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli ze specjalistami z tych dziedzin.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest wychowankowi poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i pedagogzy specjalni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - rodzicami dzieci,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - innymi przedszkolami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - wychowanka,
 - rodziców,
 - dyrektora,

- nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem,
 - poradni,
 - pomocy nauczyciela,
 - pracownika socjalnego,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego,
 - organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. 1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - porad i konsultacji.
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka.

Rozdział IV

Bezpieczeństwo

§ 12

1. Punkt Przedszkolny IN-PROGRES sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności: zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w punkcie przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki; zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Punkt Przedszkolny IN-PROGRES zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności: sale posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową; wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne są dostosowane do potrzeb dzieci, placówka posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej; w

punkcie przedszkolnym znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren placówki posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom (prawnym opiekunom), a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

6. Przy wyjściu poza teren punktu przedszkolnego zapewnia się opiekę co najmniej trzech opiekunów dla grupy 15 dzieci.

7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 13

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.

2. Pracownicy Punktu Przedszkolnego zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

3. W razie zaistnienia wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka, organ prowadzący

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik placówki.

8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

§ 14

1. Punkt Przedszkolny może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

2. Program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor punktu przedszkolnego.

§ 15

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom Przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- Dzieci przyprowadzają i odbierają z punktu przedszkolnego rodzice (prawni opiekunowie);
- Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- Rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z punktu przedszkolnego - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, kto odbiera dziecko z punktu przedszkolnego;
- Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z punktu przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. istnieje podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora punktu przedszkolnego. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
- Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.
- Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia punktu przedszkolnego. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działania odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

2. Do punktu przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym rodzic (prawni opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.

Rozdział V

Współdziałanie z rodzicami

§ 16

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami): a) zebrania grupowe;

- b) dzień informacji - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem
- c) dyżur dyrektora -po uzgodnieniu terminu
- d) zajęcia otwarte;
- e) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty, porady, konsultacje prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną IN-PROGRES;
- f) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;
- g) festyny rodzinne.

3. W punkcie przedszkolnym obowiązują zasady pracy będące podstawą sprzyjającej wszystkim podmiotom atmosfery:

- a) dłuższe rozmowy dotyczące rozwoju dziecka mogą nastąpić po uprzednim uzgodnieniu terminu,
- b) w pilnych i zasadnych przypadkach umożliwia się konsultacje rodzica z terapeutą, nauczycielem bez ustalania wcześniejszego terminu, jednakże nie może ograniczać to nauczycielowi możliwości sprawowania opieki nad dziećmi w grupie,
- c) wszelkie uwagi dotyczące pracy personelu oraz organizacji należy zgłaszać bezpośrednio organowi prowadzącemu punkt przedszkolny.

§ 17

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do: zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji; planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału; uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju; uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka; korzystania z form współpracy punktu przedszkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami), życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy o dziecku z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

§ 18

- 1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
- 2. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów): bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka; terminowego regulowania opłat; przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki; aktywnego współuczestniczenia w życiu placówki; kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

ROZDZIAŁ VI

Organy punktu przedszkolnego i ich kompetencje

- 1. Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty organami punktu przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna

§ 19

Dyrektor Punktu przedszkolnego odpowiada za całokształt działalności placówki, a w szczególności: 1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

a) diagnozuje, analizuje, ocenia stan i warunki działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej placówki oraz nauczycieli;

b) diagnozuje, analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej punktu przedszkolnego i nauczycieli;

c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli, niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;

d) bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w szczególności przez udzielanie pomocy nauczycielom, inspirowanie ich samodzielnej, innowacyjnej i twórczej działalności oraz wskazywanie właściwego trybu postępowania w konkretnych sprawach;

e) inspiruje i organizuje współpracę między nauczycielami;

f) organizuje szkolenia i narady dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;

g) upowszechnia i wdraża rozwiązania służące skutecznej realizacji zadań placówki;

3. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

5. planuje wspólnie z Radą Pedagogiczną rozwój placówki i realizuje zadania;

6. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności punktu przedszkolnego;

7. organizuje prace związane z kwalifikacją dzieci do placówki;

8. zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z Kodeksem Pracy, przepisami bhp i ppoż.

9. prowadzi dokumentację,

10. wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów:

a) wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli tzn. wskazanie opiekuna stażu, dokonanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, powołanie i przewodniczenie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego.

b) organizuje pomoc specjalistyczną dla dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem potrzeby kształcenia specjalnego uczęszczających do placówki poprzez powoływanie Zespołów do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację.

c) jeden raz w roku dokonuje kontroli obiektów należących do punktu przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów

d) Dyrektor może dokonać oceny pracy nauczyciela, jednak nie wcześniej niż rok od poprzedniej oceny;

11. W przypadku nieobecności Dyrektora punktu przedszkolnego zastępuje go osoba przez niego wskazana.

§ 20

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem punktu przedszkolnego w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia;

1. w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce;

2. przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;

3. do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- zatwierdzanie planów pracy;
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki
- opracowanie zmian statutu i jego uchwalenie;

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy placówki, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć wychowawczo – dydaktycznych.
- Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze statutem;
- Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach
- w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Dyrektora, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej i mogą one brać udział (z głosem doradczym);
- inicjatorem posiedzeń Rady Pedagogicznej może być Dyrektor lub sama Rada Pedagogiczna;
- termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem;
- osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie;
- uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, a Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały, która jest niezgodna z prawem;
- zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszyć dobro osobiste.
- z Rady Pedagogicznej tworzy się Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, działalnością którego kieruje Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona
- Rada Pedagogiczna zbiera się dwa razy do roku, aby po wysłuchaniu wniosków i wyników z nadzoru, dokonać analizy wyników i podjąć uchwałę w sprawie ich wykorzystania. Dyskusji poddawane są także inne przedstawione przez nauczycieli sprawy dotyczące pracy z dziećmi.

- Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników placówki oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

§ 21

Między organami punktu przedszkolnego ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów: Dyrektor oraz nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku

1. indywidualnych rozmów
2. nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek dyrektora,
3. mediacji z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Ewentualne spory z rodzicami należy rozwiązywać poprzez:

1. indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami,
2. indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora
3. indywidualną rozmowę dyrektora z rodzicami.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja Punktu Przedszkolnego IN-PROGRES

§ 22

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez dyrektora.
2. Czas pracy w ciągu dnia dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci (7.00-16.30).
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w roku szkolnym określa plan pracy Przedszkola na dany rok szkolny opracowany przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora
4. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Punkt przedszkolny prowadzi dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z pobytu na świeżym powietrzu, spacerów, wycieczek przy sprzyjających warunkach atmosferycznych.
8. Punkt przedszkolny zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
9. Wyżywienie do punktu przedszkolnego dostarcza Firma Cateringowa.

ROZDZIAŁ VIII

Dokumenty Punktu Przedszkolnego IN-PROGRES

§ 23

Dokumentacja punktu przedszkolnego zawiera:

1. Plan pracy na każdy rok zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
2. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i podaje do wiadomości nauczycielom do 15 września każdego roku.
3. W punkcie przedszkolnym mogą być ustalone dodatkowe procedury i regulaminy wewnętrzne.
4. Regulaminy i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Punkt przedszkolny przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Dokumentacja przebiegu pracy pedagogicznej jest zorganizowana następująco:

1. Punkt przedszkolny prowadzi dzienniki zajęć
2. Do dzienników zajęć wpisuje się:
 - ramowy rozkład dnia
 - realizowane w oddziale programy
 - w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci
 - datę i miejsce urodzenia
 - nazwiska i imiona rodziców
 - adres zamieszkania dziecka i rodziców
 - numery telefonów rodziców
 - obecność na zajęciach w poszczególne dni miesiąca
 - tematykę zajęć
 - fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza nauczyciel własnoręcznym podpisem
 - wycieczki i ważne wydarzenia z życia grupy
 - obserwacje i kontrole dyrektora
 - podpis nauczyciela lub specjalisty potwierdzający odbycie zajęć
3. Punkt przedszkolny dokumentuje obserwacje pedagogiczne dzieci na odrębnych arkuszach dla każdego dziecka;
4. Dzieci posiadające indywidualną dokumentację zawierającą m.in. opinie, orzeczenia, realizują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, prowadzone wobec nich są wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania oraz dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacji.
5. Praca dydaktyczno- wychowawcza nauczycieli jest planowana - nauczyciele sporządzają plany pracy .
6. Dyrektor może ustalić także prowadzenie przez nauczycieli innej dokumentacji.

ROZDZIAŁ IX

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§25

Działalność finansowana jest z następujących źródeł:

1. Dotacje subwencyjne
2. Wpłaty wnoszone przez rodziców / opiekunów dzieci zapisanych do placówki
3. innych źródeł takich jak np. środków unijnych, itp.

§26

Odpłatność rodziców/opiekunów prawnych za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym składa się z: 1. opłaty za uczęszczanie do punktu przedszkolnego - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka, o ile dziecko nie posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Jeżeli dziecko posiada wyżej wymienione orzeczenie rodzice/ opiekunowie dziecka nie płacą czesnego.

2. opłaty za zajęcia dodatkowe, udział w teatrzykach, wycieczkach - nie podlegające zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie dyrektor. Czesne należy uiszczać do dnia 10 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.

ROZDZIAŁ X

Nauczyciele i inni pracownicy punktu przedszkolnego

§ 27

1. W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 28

Nauczyciele

1. W punkcie przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Dopuszcza się zatrudnienie studentów ostatniego roku studiów pedagogicznych.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,;
- wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce, zawierającej m.in. arkusz potrzeb i kompetencji dziecka;
- ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
- dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I;
- wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
- stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
- włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
- planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali;
- udział w pracach rady pedagogicznej i kompetencjami rady pedagogicznej;
- udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
- współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej
- zgodnie ze statutem zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
- realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
- realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni;

6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci;

7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej na rzecz wspierania rozwoju dzieci;

8. Nauczyciel ma prawo:

- wyboru lub opracowania programu;
- doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
- rozwoju i awansu zawodowego;
- korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 29

Specjaliści

Zadania specjalistów:

- 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;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w punkcie przedszkolnym, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu placówki;
- prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych;
- wspieranie nauczycieli 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 placówki;

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

Pracownicy niepedagogiczni

1. W punkcie przedszkolnym mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania punktu przedszkolnego, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na: wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci, osoby postronne, przebywające na terenie placówki i zawiadomić o tym dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ XI

Wychowankowie

1. Do punktu przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat
2. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w punkcie przedszkolnym roczne przygotowanie przedszkolne
3. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat.
5. Dziecko, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat.
6. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej
 - akceptacji takim jaki jest
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych
 - poszanowania godności i własności osobistej
 - indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju o zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
 - aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
 - różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia

- pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

Do obowiązków dziecka należy:

- zgodne współzycie z rówieśnikami,
- przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie
- dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników
- każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw
- informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych
- poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego, a także zwracanie zabawek pożyczonych z placówki lub od kolegów
- słuchanie i wykonywanie poleceń, a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników.

§31

Pracownicy punktu przedszkolnego nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

Rozdział XII

Nauczanie zdalne

§32

1. Na początku każdego roku szkolnego rozsyłana jest wśród rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków Przedszkola ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor.
2. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków Przedszkola sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych. Pozwoli ono dostosować używane w czasie zdalnego nauczania programy wykorzystywane w czasie nauki zdalnej.
3. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
4. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i Internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
 - synchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem wybranej platformy do prowadzenia zajęć online,
 - asynchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,

- łączoną – pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie,
 - konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla wychowanków i rodziców (opiekunów prawnych).
5. Każdy rodzic otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka niezwłocznie zmienione.
 6. Zajęcia w formie zdalnej mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - poczty elektronicznej,
 - innych środków komunikacji,
 - materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN-u, kuratorium oświaty, CKE i OKE,
 - materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.
 7. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
 8. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
 9. Nauczyciele przekazują wychowankom z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla wychowanków z terminem ich wykonania/przesłania nie krótszym niż siedem dni i ustalonym w taki sposób, aby wychowankowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§ 33

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego w siedzibie Przedszkola, z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 34

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania wychowankom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania wychowanków w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.
3. Dyrektor prowadzi obserwacje zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 35

1. Dyrektor Przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora Przedszkola w postaci SMS-ów, e-maili, z użyciem komunikatorów internetowych.
3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
4. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
5. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.
7. Zajęcia online lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami (opiekunami prawnymi) i ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
8. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców (opiekunów prawnych) i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.
9. Nauczyciele prowadzą zajęcia zdalne tylko wtedy gdy zostanie podjęta decyzja o zamknięciu czasowym całej grupy lub jej zdecydowanej większości. Nauczyciel nie prowadzi nauczania zdalnego w sposób hybrydowy - jednocześnie zajmując się pozostałymi dziećmi będącymi w przedszkolu, gdyż nie sprzyja to zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
10. W formie zdalnej obowiązkowe jest również prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli specjalistów w sposób ustalony indywidualnie z rodzicami danego dziecka.
11. W przypadku dzieci, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia, zajęcia na terenie punktu przedszkolnego w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na jego terenie.

ROZDZIAŁ XIII

Przepisy końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor oraz rada pedagogiczna może dokonać wszelkich zmian w statucie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu członków społeczności przedszkolnej: rodziców, prawnych opiekunów dzieci, nauczycieli i pozostałych pracowników.
5. Statut znajduje się w dokumentacji punktu przedszkolnego i na stronie internetowej.

