

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA
„SŁONECZNA GROMADA”
W PŁAWNEJ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1.1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
- 1.2. Przedszkole prowadzi Stowarzyszenie Rozwój Wsi Pławna, które powołuje Dyrektora Przedszkola.
- 1.3. Przedszkole jest zlokalizowane w budynku Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Pławnej.
- 1.4. Przedszkole używa nazwy „Słoneczna Gromada”. W dalszej treści niniejszego Statutu zwane jest „Przedszkolem”.
- 1.5. Przedszkole posługuje się podłużnymi pieczętkami w następującym brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole w Pławnej

Pławna 22

33-190 Ciężkowice

NIP 8733204346 tel. (0-14) 6513018

§ 2

- 2.1. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

3.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmujące w szczególności:

- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- stworzenie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Przedszkola,
- wspomaganie działań wychowawczych Rodziców,
- wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
- wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego.

3.2. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów określonych w ust.1 § 3, w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci,
- wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem,
- wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno – ruchowej (śpiew, gra na instrumentach, taniec),
- wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
- wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,

- pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
- wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- zapoznanie z numerami alarmowymi, umiejętność korzystania z telefonu,
- przygotowywanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
- przeprowadzenie diagnozy gotowości szkolnej w roku poprzedzającym naukę w I klasie Szkoły Podstawowej.

3.3 Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zadania o których mowa w ust. 3.3, mogą być realizowane w formie zajęć, które realizuje się w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3.4 Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach przedszkolnych.

W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

3.5

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

- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,
 - 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

3.6

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
2. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie

bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

3. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3.7 W okresie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby dzieciom może być w miarę możliwości wypożyczony sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

3.8 Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3.9

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:

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

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

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

3. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka. Zajęcia organizuje się zgodnie z § 3 ust.

4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.
8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3.10

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger, email lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams lub ZOOM, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
2. Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego) informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice (opiekunowie prawni), przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem również z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego), informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.

3.11

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic (opiekun prawny) dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Dzieci i ich rodzice (opiekunowie prawni) mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dziecko ma włączoną kamerę. Mikrofon dziecko lub rodzin (opiekun prawny) włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu rodzice nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dzieci, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
7. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału.
8. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
9. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, rodzic (opiekun prawny) powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic (opiekun prawny) powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Rodzic (opiekun prawny) powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozprasających bodźców).
11. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy dziecko bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
12. Jeżeli dziecko posiada słuchawki (np. do telefonu), można podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Rodzic (opiekun prawny) powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
13. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic (opiekun prawny) przygotowuje przed zajęciami.

14. Rodzic (opiekun prawny) łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.

15. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dziecko:

- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
- 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
- 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
- 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
- 5) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
- 6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
- 7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
- 8) odnosi się do innych z szacunkiem,
- 9) przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
- 10) zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.

16. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS lub mailowo).

17. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

18. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.

19. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców (opiekunów prawnych) o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

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

- 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Vulcan,
- 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 11 ust. 13,
- 3) odbieranie wiadomości,
- 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
- 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.

1. Potwierdzanie uczestnictwa dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.

2. W przypadku rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 4

4.1. Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy oraz nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (1 opiekun dorosły na 10 dzieci poza terenem Przedszkola).

4.2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się od nadzorowanej grupy nauczyciel chwilowo pozostawia ją pod opieką woźnej.

4.3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia oraz uwzględnienie dostosowania do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

§ 5

5.1. Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 6

6.1. Organami Przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola
- Rada pedagogiczna
- Rada Rodziców.

§ 7

7.1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych oraz reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.

7.2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

7.3. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

- opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Przedszkola,
- opracowywanie mierzenia jakości pracy Przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalenie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
- opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola,
- zatrudnianie pracowników Przedszkola.

§ 8

8.1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.

8.2. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy).

8.3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.

8.4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

8.5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

8.6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

8.7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:

- ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują one skutków finansowych,
- zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 9

9.1. Rada Rodziców działa na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 10

10.1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku 2,5 – 6 lat.

10.2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z przerwą ustaloną przez organ prowadzący zgodnie z ust. 2 § 11

10.3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

10.4. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku (3 latki i 4 latki, 4 latki i 5 latki lub 5 latki i 6 latki). Przydział dzieci do konkretnych oddziałów odbywa się po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Przydziału dzieci do grup dokonuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, najpóźniej do 31 sierpnia danego roku. Do poszczególnych grup przydziela się dzieci na podstawie daty urodzenia.

W przypadku, gdy kilkoro dzieci osiągnęło ten sam wiek, lecz z powodu ograniczenia liczebnego grup (25 dzieci) nie mogą zostać przydzielone do tej samej grupy, o przydziale w każdym indywidualnym przypadku decyduje Rada Pedagogiczna, mając na uwadze zawsze dobro dziecka. Argumentem decydującym będzie tutaj rozwój psychofizyczny dziecka, jego możliwości, umiejętności oraz data urodzenia (styczeń – czerwiec – grupa rocznikowo starsza; lipiec-grudzień – grupa rocznikowo młodsza)

10.5. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.

10.6. Grupa dzieci liczy maksymalnie 25 osób.

10.7. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 11

11.1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w roku szkolnym określa

arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, a zatwierdzony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11.2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się czas pracy Przedszkola i liczbę zatrudnionych pracowników.

11.3. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego, wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

11.4. W sytuacjach kryzysowych przewiduje się sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

- podejmowanie działań zapewniających Przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi placówki.

- ustalenie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 12

12.1. W Przedszkolu organizowane są nieodpłatne zajęcia dodatkowe dla dzieci.

12.2. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć dodatkowych naukę religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają taką wolę (w formie pisemnego oświadczenia).

12.3. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi od 15 do 30 minut z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.

§ 13

13.1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

13.2. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny trwa od 1 do 31 marca każdego roku.

13.3. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu obowiązani są do złożenia odpowiednio wypełnionej karty zgłoszenia dziecka w kancelarii Dyrektora Przedszkola.

13.4. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy Rodzicami (opiekunami prawnymi) a Przedszkolem.

13.5. Rozwiązanie umowy o której mowa w ust. 13.4. § 13 niniejszego Statutu następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.

13.6. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych dzieci przyjmowane są w ciągu całego roku szkolnego.

RODZIAŁ V

Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola

§ 14

14.1. Dyrektor Przedszkola zatrudnia nauczycieli i pracowników obsługi.

14.2. Liczba zatrudnionych pracowników dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.

14.3. Dyrektor Przedszkola zatrudnia nauczycieli i pracowników obsługi na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.

14.4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu.

14.5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności), określonym i przyznany przez Dyrektora Przedszkola oraz innych zadań wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego.

14.6. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

14.7. Do zadań nauczyciela należy:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowania i zdolności,
- prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo – dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania i nauczania,
- współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

14.8. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- ustalenia form pracy i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- włączenia ich w działalność Przedszkola, do tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację programu wychowania przedszkolnego.

14.9. Do zadań nauczyciela należy także:

- wytwarzanie w Przedszkolu rodzinnej atmosfery sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
- doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
- przygotowanie sali do zajęć, dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, utrzymywanie w sali porządku i ładu,
- zaangażowanie i twórcze uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej pracach.

14.10. Każdy nauczyciel jest wychowawcą.

14.11. Nauczyciel ma prawo do decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach za zgodą Dyrektora.

§ 15

15.1. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.

15.2. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 16

16.1. Prawa, obowiązki i szczegółowe zadania wszystkich pracowników w Przedszkolu określają zakresy czynności i odpowiedzialności znajdujące się w aktach osobowych.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie Przedszkola

§ 17

17.1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2,5 – 6 lat.

17.2. Wychowankowie Przedszkola ubezpieczeni są za zgodą Rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków.

17.3. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania praw dziecka zawartych w *Konwencji Praw Dziecka*.

17.4. Dziecko ma prawo do:

- pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, winno ono wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zadaniami higieny pracy umysłowej,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej,
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym.

17.5. Do obowiązków dziecka należy:

- szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy,
- słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
- przestrzeganie ustalonych zasad w grupie; okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
- szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
- troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
- staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
- nie oddalanie się od grupy,
- zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

§ 18

18.1. Stowarzyszenie na wniosek Dyrektora Przedszkola może skreślić dziecko z listy uczęszczających do Przedszkola w przypadku: braku pozytywnych oddziaływań wychowawczych wobec dziecka, które stanowi zagrożenie życia i bezpieczeństwa dzieci.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki Rodziców

§ 19

19.1. Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań wynikających z planu rocznego Przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale – tablica informacyjna, rozmowy indywidualne,
- uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju – rozmowy indywidualne, wystawy prac, występy dzieci,
- wyrażanie i przekazywanie sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola.

19.2. W celu zaspokojenia słuszných praw Rodziców:

- nauczyciele są do dyspozycji Rodziców i są zobowiązani do rzetelnej informacji,
- umożliwia się Rodzicom zdobywanie informacji o dziecku przez zajęcia otwarte, uroczystości przedszkolne, itp.

19.3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej, o której mowa w ust. 4 § 13 niniejszego Statutu oraz postanowień Statutu Przedszkola.

19.4. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola i nauczycielem dziecka.

§ 20

20. 1 Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela w sali oraz odbierane z sali przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. W uzasadnionych przypadkach, przez wzgląd na bezpieczeństwo zdrowotne dzieci oraz pracowników przedszkola zaleca się, by rodzice, z zachowaniem reżimu sanitarnego, przyprowadzali dzieci do bramy przedszkolnej w budynku szkoły, po czym w możliwie jak najkrótszym czasie opuszczali budynek.

Uzasadnione przypadki rozumiane są jako zagrożenie epidemiologiczne (np. wirusem covid-19).

20.1. Osoba upoważniona do przyprowadzania oraz odbioru dziecka powinna być pełnoletnia oraz trzeźwa.

20.2. W przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic.

20.3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie własnoręcznym podpisem. Powinno ono zawierać:

- wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
- wskazanie dowodu tożsamości (numer i seria),
- podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/ych).

§ 21

21.1. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego.

21.2. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu jego zdrowia nauczyciel ma prawo zażądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola w czasie trwania przeszkody związanej z przyjęciem dziecka do Przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

Budżet Przedszkola

§ 22

22.1. Do prowadzenia placówki nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.

22.2. Środki finansowe na działalność Przedszkola pochodzą z dotacji budżetu Gminy.

22.3. Na działalność Przedszkola mogą być przekazywane także inne dotacje, dary oraz datki rodziców i innych osób fizycznych.

22.4. Prowadzenie Przedszkola ma charakter działalności oświatowo – wychowawczej.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 23

23.1. Przedszkole gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z ramowym, jednolitym, rzeczowym wykazem akt.

23.2. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy Kodeksu Prawy oraz Kodeksu Cywilnego.

Podstawa prawna uchwalenia statutu: