

STATUT

PRZEDSZKOLA

SAMORZĄDOWEGO

„Pod Świerkami”

w Krobi

KROBIA 01.09.2022

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 - POSTANOWIENIA OGÓLNE str.3

ROZDZIAŁ 2 - CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA str.3

ROZDZIAŁ 3 - SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA str.6

ROZDZIAŁ 4 - SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI str.8

ROZDZIAŁ 5 - ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI str.8

ROZDZIAŁ 6 - FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI str.11

ROZDZIAŁ 7 - ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE str.12

ROZDZIAŁ 8 - ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA str.14

ROZDZIAŁ 9 - ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW str.15

ROZDZIAŁ 10 - PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI str.17

ROZDZIAŁ 11 - CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY str.18

ROZDZIAŁ 12 - ZAJĘCIA ZDALNE- str.18

ROZDZIAŁ 13 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE str.19

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe „Pod Świerkami” w Krobi.
2. Przedszkole Samorządowe „Pod Świerkami” w Krobi jest przedszkolem publicznym.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek w Krobi przy ul. Kobylińskiej 4.
4. W skład przedszkola wchodzi:
 - 1) 7 oddziałów w budynku przy ulicy Kobylińskiej 4,
 - 2) 1 oddział przy Szkole Podstawowej w Krobi przy ul. Prof. Józefa Zwierzyckiego 1
 - 3) 1 oddział przy Żłobku Gminnym przy ul. Powstańców Wlkp. 103b,
5. Przedszkole używa pieczęci opisanych w instrukcji kancelaryjnej.

§2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Krobia, ul. Rynek 1.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.
3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,

2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,

3) kształtuje umiejętności współzycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka,

4) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,

a) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,

b) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,

c) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,

d) współpracę z psychologiem, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,

e) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

f) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych,

5) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,

6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom,

7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:

a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,

d) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§4

1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

- 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;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:

a) 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

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), 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,

19) Egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

20) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§5

1. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez podejmowanie różnorodnych działań a w szczególności:

- 1) działań edukacyjnych związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) wprowadzaniu dzieci w świat wartości,
- 3) rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne, sztuki plastyczne oraz inne działania,
- 4) współdziałaniu z rodzicami w celu ujednoczenia działań wychowawczych,
- 5) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym,
- 6) rozwijaniu umiejętności społecznych,
- 7) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 8) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej ze zdiagnozowanych potrzeb,
- 9) inicjowaniu współpracy ze środowiskiem,

- 10) realizację innych zadań wynikających z potrzeb, związanych z realizacją opisanych wyżej celów.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole realizuje przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 1) Przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
 - a) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie przedszkola,
 - b) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania dzieci w przedszkolu w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującym wydaniem opinii lub orzeczenia,
 - c) wskazywanie rodzicom dzieci poradni jako instytucji, która może pomóc ich dziecku.
 - 2) Przedszkole współdziała z MGOPS w Krobi poprzez:
 - a) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci i ich rodzin,
 - b) organizowanie wsparcia, w tym materialnego dla dzieci wymagających pomocy,
 - c) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
 - 3) Przedszkole zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych na parterze budynku.
3. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 1) Przedszkole organizuje i zapewnia opiekę dzieciom przebywającym w przedszkolu podczas zajęć wewnątrz budynku oraz na placu zabaw, zgodnie z jego procedurą.
 - 2) Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel przedszkola, któremu mogą pomagać inni nauczyciele, pracownicy obsługi lub rodzice dzieci oraz inne osoby w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami regulaminu wycieczek obowiązującego w przedszkolu.
 - 3) Nad bezpieczeństwem dzieci czuwają również inni pracownicy przedszkola, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie przedszkola normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo wychowanków.
 - 4) Nauczyciele przedszkola prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia, w tym odżywianiem i aktywnością fizyczną w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu.
 - 5) Przedszkole, zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem dzieci na zagrożenia i odpowiednie reagowanie na nie.

ROZDZIAŁ 4

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§6

1. W czasie zajęć organizowanych w przedszkolu dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego.

- 1) W czasie zajęć organizowanych na terenie przedszkola opiekę nad dziećmi w wyjątkowych sytuacjach może sprawować pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa.
- 2) W czasie wyjść poza teren przedszkola, w tym na plac zabaw, opieka sprawowana jest przez te same osoby.
- 3) W celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa dzieci, do opieki w czasie wyjść poza teren przedszkola, dyrektor może wyznaczyć innych pracowników przedszkola.
- 4) Opiekę nad dziećmi w przedszkolu mogą sprawować wolontariusze, na podstawie zawartej umowy wolontariatu.

2. Do zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu należą

- 1) zajęcia języka angielskiego,
- 2) zajęcia religii,
- 3) zajęcia regionalne,
- 4) zajęcia Zespołu Biskupiańskiego,
- 5) zajęcia na basenie,
- 6) zajęcia muzyczno-rytmiczne,
- 7) zajęcia sportowe,
- 8) zajęcia specjalistyczne

3. W czasie zajęć dodatkowych ujętych w punkcie: 1,2,4 - opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. W czasie zajęć dodatkowych ujętych w punkcie: 3,5,6,7 - opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia i wychowawca grupy.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§7

1. Dzieci do przedszkola przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz inne osoby upoważnione na piśmie do realizacji tych czynności.

2. Przyprowadzanie dzieci

- 1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice.
- 2) Rodzice osobiście powierzają dziecko osobie dyżurującej przy drzwiach wejściowych przedszkola, która przekazuje dziecko z szatni do sali nauczycielowi.
- 3) Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku przedszkola.
- 4) Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących

informacji na ten temat.

- 5) Nauczyciel ma prawo poprosić o odbiór dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
- 6) Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel prosi o odbiór dziecka.
- 7) Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8.00 lub w wyjątkowych sytuacjach po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

3. Odbieranie dzieci

1) Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.

2) Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców.

3) Rodzice i osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela lub innej osoby dyżurującej w szatni.

4) W oddziałach porannego zbierania i popołudniowego rozchodzenia się dzieci, muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.

5) Obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu

6) Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

7) Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

8) Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili odebranie.

9) Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.

10) Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.

11) Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 *Ustawy Prawo o ruchu drogowym* – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.

12) Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców.

13) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.

14) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

15) Życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.

16) W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka.

17) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go. Rodzice i osoby przez nich upoważnione po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.

18) W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka

rodzic odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.

19) Rodzice są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.

20) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice, nauczyciele i osoby dyżurujące.

21) Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawiającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.

22) Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawiania i odbierania dzieci.

4. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki

- 1) Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.00.
- 2) W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji i uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
- 3) Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
- 4) Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:
 - a) powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
 - b) odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
- 5) Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

5. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel lub osoba dyżurująca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

- 1) Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
- 2) Nauczyciel powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu.
- 3) Jeśli rodzice odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuży (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
- 4) Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może:
 - a) podjąć decyzję, że wychowawca ma odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, to dziecko pozostaje pod opieką rodziców),
 - b) gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym

postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranii dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).

- 5) Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
 - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę ds. nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny.
 - 7) Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
 - 8) W przypadku, gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.
6. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji
- 1) Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
 - 2) Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
 - 3) O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
 - 4) O sytuacji kryzysowej, np. kłótni rodziców, wyrywaniu sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

ROZDZIAŁ 6

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§8

1. Przedszkole współdziała z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola we wszystkich aspektach jego funkcjonowania, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia rodzicom dzieci możliwość systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy przedszkola.
 - 2) Przekazuje informacje o treściach realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego i osiągnięciach dzieci w tym zakresie.
 - 3) Udziela rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności.
 - 4) Tworzy przestrzeń do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy przedszkola.
 - 5) Organizuje spotkania informacyjne oraz indywidualne porady w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb.
 - 6) Organizuje cykliczne spotkania z rodzicami – w celu umożliwienia prezentacji osiągnięć dzieci oraz w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z edukacją i ich wychowaniem.
 - 7) Umożliwia bieżące kontakty telefoniczne z przedszkolem w czasie jego czasu pracy.

- 8) Umożliwia rodzicom partycypację w pracę oddziału.
 - 9) Tworzy warunki, które umożliwiają rodzicom dzieci wspieranie przedszkola poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe.
 - 10) Wspiera rodziców, którzy przekazali informację o przewlekłej chorobie dziecka według indywidualnych ustaleń.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają określone wspólnie prawa i obowiązki.
3. 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 jego zdrowiu i życiu,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci bezpiecznych zachowań.
3. Spotkania z rodzicami organizowane są cyklicznie, w terminach wskazanych przez dyrektora z tygodniowym wyprzedzeniem
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należą:
- 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 sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty i przybory,
 - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

ROZDZIAŁ 7

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§9

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) Wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo Oświatowe;
- 2) Kieruje jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
- 3) Jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników;

- 4) Przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 5) Reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) Stwarza warunki harmonijnego rozwoju dzieci i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę dzieciom przebywającym w przedszkolu;
- 8) Wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
- 9) Dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami;
- 11) Wykonuje inne czynności określone w odrębnych przepisach.
- 12) Dyrektora, w przypadku jego nieobecności zastępuje wicedyrektor.

3. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje określone w art. 70 ustawy Prawo oświatowe a ponadto:

- 1) Opiniuje podjęcie na terenie przedszkola działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 2) Może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolu;
- 3) Deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

4. Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów przedszkola.

- 1) Tryb wybierania członków rady rodziców oraz kompetencje i zasady jej funkcjonowania, wynikające z ustawy Prawo oświatowe, określa regulamin rady rodziców.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - a) umożliwianie rodzicom dzieci systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy przedszkola;
 - b) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy przedszkola;
 - c) organizowanie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami w ciągu całego roku szkolnego w zależności od potrzeb wyrażanych przez rodziców;
 - d) umożliwienie rodzicom dzieci wspierania przedszkola poprzez świadczenie usług bądź wsparcie finansowe jego działalności.

§10

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu realizacji jego zadań;

- 1) Płaszczyzny współpracy organów przedszkola określone są w szczególności w art. 44 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie;
- 3) Dyrektor przedszkola umożliwia dostęp do pomieszczeń przedszkola przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb;
- 4) Dyrektor przedszkola inicjuje spotkania wszystkich organów przedszkola w razie potrzeb;
- 5) Organy przedszkola współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jego pracy;
- 6) Formy współpracy poszczególnych organów przedszkola określone są na bieżąco w zależności od potrzeb.

2. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie przedszkola za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień.

- 1) Osobą odpowiedzialną za realizację zadań określonych w ust. 2 jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
- 2) Celem działania osób określonych w p. 1 i 2 jest polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowych,
- 3) Brak możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola powoduje zwrócenie się dyrektora do organu prowadzącego z prośbą o wydelegowanie mediatora do pomocy w jego rozwiązaniu;

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§11

1. Organizacja Przedszkola Samorządowego „Pod Świerkami” w Krobi gwarantuje realizację zadań określonych w niniejszym statucie, zapewniając dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) sal do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) toalet umiejscowionych przy salach,
- 4) szatni;
- 5) posiłków przygotowanych na terenie przedszkola,
 - a) przygotowane na terenie przedszkola posiłki dostarczane są do sal, w których prowadzone są zajęcia dla dzieci,
 - b) posiłki dostarczają zatrudnione w przedszkolu woźne oddziałowe,
- 6) zajęć na basenie
- 7) zajęć muzyczno-rytmicznych
- 8) zajęć sportowych
- 9) zajęć specjalistycznych

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

- 1) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

- 2) Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb, wynikających z realizacji podstawy programowej.
- 3) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 4) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25.

§12

1 Przedszkole Samorządowe „Pod Świerkami” w Krobi czynne jest od poniedziałku do piątku zgodnie z porządkiem roku szkolnego w godzinach od 6.30 do 16.00;

2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący.

- 1) Termin przerwy wakacyjnej ogłaszany jest przez dyrektora przedszkola do 30 września każdego roku szkolnego.
- 2) W szczególnych przypadkach terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
- 3) Dyrektor przedszkola może, poprzez zarządzenie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i organem prowadzącym wprowadzić na czas określony inny czas pracy przedszkola, niż określony w ust.1;

§13

1. Za korzystanie z usług przedszkola rodzice (prawni opiekunowie dziecka) ponoszą opłaty określone w uchwale Rady Miejskiej w Krobi.

2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.

1) Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustala organ prowadzący.

2) Wysokość innych opłat oraz ulg i zwolnień określa organ prowadzący.

3) Zasady odpłatności za usługi, o których mowa w ust. 1, 3 i 4 ogłaszane są na pierwszym zebraniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

4) Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za korzystanie z usług przedszkola;

ROZDZIAŁ 9

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§14

1. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności Poprzez właściwą, zgodną z zasadami bhp organizację pracy oraz przestrzeganie wewnętrznych procedur zapewniających bezpieczeństwo powierzonym im wychowankom:

- 1) Współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, zgodnie z zapisami § 6 niniejszego statutu;
- 2) Prowadzą diagnozę rozwoju wychowanka i wykorzystują ją do planowania pracy;
- 3) Prowadzą obserwacje pedagogiczne dzieci powierzonych ich opiece, w celu poznania i zabezpieczenia ich potrzeb rozwojowych poprzez planowanie adekwatnych działań;

- 4) Dokumentują prowadzone obserwacje rozwoju dzieci i efekty diagnozy w formie określonej przez dyrektora przedszkola;
- 5) Planują pracę dydaktyczną i wychowawczą w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i wybrany program wychowania przedszkolnego:
 - a) nauczyciele planują swoją pracę w formie miesięcznych planów o strukturze określonej przez dyrektora przedszkola,
 - b) plany pracy modyfikowane są na podstawie wniosków z autoewaluacji;
- 6) Tworzą warunki do wspomagania rozwoju dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) Są odpowiedzialni za efekty swojej pracy, wynikające z właściwego planowania;
- 8) Wyniki diagnozy wykorzystują do zapewnienia właściwej opieki i organizacji procesu dydaktycznego dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) Współpracują ze specjalistami z przedszkola lub poradni psychologiczno-pedagogicznej (psychologiem, pedagogiem, logopedą i terapeutą integracji sensorycznej) w rozwiązywaniu problemów w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
- 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 wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 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 dzieciom 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 dziecka
- 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 dziecka;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Zadania pracowników obsługi zabezpieczają sprawną pracę placówki.
- 1) obsługę przedszkola, w tym kuchni zapewniają pracownicy obsługi;
 - a) zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków;
 - b) ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.
 - 2) W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, pracownicy obsługi:
 - a) zwracają uwagę na osoby wchodzące i wychodzące z budynku,
 - b) reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci,
 - 3) sprzątnięcie budynku przedszkola realizują pracownicy obsługi.

ROZDZIAŁ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§15

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają określone wspólnie prawa i obowiązki.
- 1) Dzieci będące członkami społeczności Przedszkola Samorządowego „Pod Świerkami” w Krobi mają prawo do:
 - a) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
 - b) prawidłowo zorganizowanych zajęć i opieki;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) akceptacji ich osoby;
 - e) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - f) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - h) indywidualnego, tempa rozwoju;
 - i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - j) możliwości zwrócenia się do opiekunów i innych pracowników przedszkola, z każdą sprawą i otrzymania pomocy w razie potrzeby.
 - 2) Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - a) poszanowania mienia przedszkola;
 - b) przestrzegania zasad zachowania i współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu.
 - 3) Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się przez rodziców (opiekunów prawnych) przez 3 miesiące z obowiązkowych opłat;

- 2) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
- 3) skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
- 4) skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola skutkuje wydaniem decyzji o skreśleniu, w której określony jest tryb odwoławczy.

ROZDZIAŁ 11

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY

§16

1. W przedszkolu obchodzone są uroczystości związane z:
 - 1) Pasowaniem na przedszkolaka,
 - 2) Obchodami świąt narodowych
 - 3) Obchodami świąt lokalnych
 - 4) Obchodami świąt kościelnych (Boże Narodzenie, Wielkanoc)
 - 5) Zakończeniem edukacji przedszkolnej.
2. W czasie obchodów uroczystości, dzieci ubierają odświętne stroje.

ROZDZIAŁ 12

ZAJĘCIA ZDALNE

§17

1. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadaniami są wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.
2. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora i wicedyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
3. Cele obserwacji, o których mowa w ust. 1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących komunikowania dzieciom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania dzieci w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania.
4. Dyrektor przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora przedszkola w postaci SMS-ów, e-maili, za pomocą komunikatorów internetowych.
6. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
7. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
8. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
9. 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.

10. 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).
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) poczty elektronicznej,
 - 2) innych środków komunikacji,
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN-u, kuratorium oświaty, CKE i OKE,
 - 4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.

ROZDZIAŁ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§18

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) dyrektora przedszkola;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organów przedszkola;
 - 4) w przypadku zmiany przepisów prawnych.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
5. Dyrektor przedszkola opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora przedszkola.
7. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w gabinecie dyrektora przedszkola i w bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej przedszkola.

Statut Przedszkola zatwierdzony został uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 23 sierpnia 2022r. z mocą obowiązującą od 1 września 2022r.