

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W CZARNYM POTOKU

STATUT

Przedszkola Samorządowego w Czarnym Potoku

**Tekst jednolity
z dnia 25 stycznia 2023 r.
ze zmianami z dnia 13 września 2023 r.**

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola	3
Rozdział 3 Organy Przedszkola i ich kompetencje	13
Rozdział 4 Organizacja pracy Przedszkola	18
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników	21
Rozdział 6 Prawa i obowiązki dzieci	26
Rozdział 7 Zasady funkcjonowania Przedszkola w okresie kształcenia na odległość	28
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	29

Niniejszy Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czarnym Potoku Przedszkola Samorządowego w Czarnym Potoku został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z póź. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z póź. zm.);
- 5) aktów wykonawczych do ustaw;
- 6) odrębnych przepisów.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe w Czarnym Potoku, zwane dalej „Przedszkolem”, wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czarnym Potoku, zwanego dalej „Zespołem”.
2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czarnym Potoku Przedszkole Samorządowe w Czarnym Potoku.
3. Siedzibą Przedszkola jest wieś Czarny Potok na terenie Gminy Łącko.
4. Ustalona nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Łącko z siedzibą w Łącku.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie.

§ 2

Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) zapewnia bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, zgodnie z potrzebami rozwojowymi dzieci oraz oczekiwaniami rodziców wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym w zakresie realizacji celów wychowania przedszkolnego, zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 4

Przedszkole realizuje w szczególności następujące zadania wynikające z przepisów prawa:

- 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) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 20) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i kulturowej;
- 21) stosowanie zasad bezpieczeństwa;
- 22) stosowanie zasad promocji zdrowia.

§ 5

1. Przedszkole udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszą edukacją za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola, zwany dalej „Dyrektorem”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) dziecka;

- 2) rodziców, przez co należy również rozumieć prawni opiekunowie dziecka;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, nauczyciela wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy lub asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych logopedycznych;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
11. Wychowawca oddziału, we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną dziecku ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
12. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 6

Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- 1) dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do indywidualnych możliwości i potrzeb dziecka;
- 2) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela;
- 3) zapewnia dodatkową opiekę wóźnej w zakresie czynności samoobsługowych oraz podczas zajęć poza budynkiem Przedszkola;
- 4) zapewnia odpowiednie do indywidualnych potrzeb dziecka warunki bezpieczeństwa i komfortu emocjonalnego.

§ 7

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności:

- 1) stwarza warunki umożliwiające dziecku poznawanie historii, tradycji oraz dziedzictwa kulturowego własnego narodu, regionu lub grupy etnicznej;
- 2) kształtuje u dzieci poczucie więzi ze wspólnotą lokalną, narodową lub etniczną oraz postawy patriotyczne;
- 3) stwarza możliwości rozwoju mowy oraz gotowości do nauki czytania i pisania w języku ojczystym lub grupy etnicznej;
- 4) buduje system wartości oparty na zasadach moralnych wynikających z chrześcijańskiego systemu wartości i uniwersalnych zasad etyki;
- 5) organizuje zajęcia religii praktykowanej przez dzieci i ich rodziny;
- 6) kształtuje u dzieci tolerancję dla odmiennego zachowania, obyczajów i przekonań, wynikających z odrębności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jeżeli nie stanowią one zagrożenia dla innych ludzi.

§ 8

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkolnym wprowadza się:

- 1) zakaz przebywania na terenie Przedszkola osób obcych, nie będących najbliższą rodziną dziecka;
- 2) zapewnienie opieki nauczyciela na zajęciach zgodnie z rozkładem zajęć;
- 3) zapewnienie opieki nad przedszkolakami podczas wyjazdów poza teren Przedszkola i w trakcie wycieczek organizowanych przez Przedszkole przez nauczycieli Przedszkola z pomocą wóźnej lub studentki odbywającej w Przedszkolu praktykę pedagogiczną;
- 4) omawianie z dziećmi i utrwalanie zasad bezpieczeństwa w Przedszkolu;
- 5) systematyczne omawianie z dziećmi zasad bezpiecznego poruszania się na drodze - edukacja komunikacyjna;
- 6) dostosowanie stolików, krzeseł, sprzętu do wzrostu dzieci;
- 7) szkolenie pracowników Przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) zaznajamianie rodziców z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia i zgodnie z wyborem rodziców ubezpieczanie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 9) przestrzeganie procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola;
- 10) przestrzeganie ustaleń dotyczących nie przychodzenia do Przedszkola dzieci chorych.

2. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice dziecka zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

§ 9

Przedszkole prowadzi promocję i ochronę zdrowia poprzez:

- 1) edukację zdrowotną prowadzoną w ramach realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 2) przestrzeganie zasad higieny pracy i otoczenia dzieci, nauczycieli i innych pracowników;
- 3) zapewnienie dzieciom opieki pielęgniarki środowiskowej;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków do spożywania przez dzieci posiłków;
- 5) dbanie o racjonalne odżywianie dzieci w stołówce;
- 6) wykonywanie gazetek ściennych na temat promocji zdrowia i aktywności fizycznej;
- 7) udział w programie „Kubusiowi Przyjaciele Natury”;
- 8) organizowanie konkursów przedszkolnych i międzyprzedszkolnych oraz udział w konkursach gminnych i międzyprzedszkolnych o tematyce prozdrowotnej;
- 9) udział w programach profilaktycznych organizowanych przez SANEPID.

§ 10

Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, realizowane jest w szczególności poprzez:

- 1) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej;
- 2) opracowanie i realizację indywidualnych programów wspomaganie i korygowania rozwoju dzieci;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dzieci;
- 5) współpracę z rodzicami w zakresie wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.

§ 11

Wspomaganie dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o niepełnosprawności;
- 2) zapewnienie odpowiednich do indywidualnych potrzeb dziecka warunków, sprzętu i środków dydaktycznych;
- 3) przygotowywanie dziecka do samodzielności;
- 4) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 5) udzielanie pomocy rodzicom dzieci w formie porad, konsultacji oraz spotkań ze specjalistami.

§ 12

1. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego objęte są w Przedszkolu pomocą psychologiczno-pedagogiczną z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem z orzeczeniem tworzą zespół organizujący i realizujący pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pracę zespołu organizuje i koordynuje wychowawca oddziału, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
4. Zespół opracowuje dla dziecka indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „IPET”, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
5. Program IPET opracowuje się na okres, na jaki wydane zostało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program realizuje się w tym okresie.
6. Sposób i tryb organizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowania przedszkolne.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowania przedszkolne organizuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, na czas określony w orzeczeniu.
3. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym.
4. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym organizowane są zajęcia.
5. W przypadku dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola, Dyrektor organizuje różne formy uczestnictwa w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dzieciom udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
6. Dziecku objętemu indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, jego rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Sposób i tryb organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka określają odrębne przepisy.

§ 14

Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) włączanie rodziców do kształtowania u dziecka wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do działań wspierających dziecko w jego rozwoju;
- 3) przekazywanie rodzicom informacji o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w celu ułatwienia rodzicom wspomaganie tej gotowości odpowiednio do potrzeb i możliwości dziecka;
- 4) organizowanie współpracy rodziców ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 5) organizowanie spotkań rodziców z psychologiem lub pedagogiem;
- 6) stwarzanie w Przedszkolu możliwości wspólnego spędzania czasu rodziców z dziećmi podczas zabaw, uroczystości i wycieczek przedszkolnych.

§ 15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole zapewnia:

- 1) pomieszczenia do nauczania, wychowania i opieki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) plac zabaw;
 - 3) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 4) szatnię;
 - 5) jadalnię;
 - 6) posiłki.
2. Dyrektor wyznacza nauczycieli odpowiedzialnych za pomieszczenia do zajęć i ich wyposażenie.
3. Dyrektor wyznacza pracowników niepedagogicznych odpowiedzialnych za pomieszczenia sanitarno-higieniczne, szatnię i jadalnię oraz ich wyposażenie.
4. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli korzystających podczas zajęć z placu zabaw do odpowiedzialności za bezpieczne i zgodne z przeznaczeniem jego użytkowanie przez dzieci.
5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie Przedszkola określa Dyrektor Przedszkola. Ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 16

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 dziecka w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola od momentu przyprowadzenia dziecka, do momentu jego odebrania;

- 2) opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoba przez nich uprawniona zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) w trakcie zajęć i zabaw dzieci poza budynkiem przedszkolnym zapewnia się dodatkowo opiekę woźnej;
- 4) w czasie zajęć dodatkowych opiekę i odpowiedzialność za dzieci w nich uczestniczących przejmuje osoba prowadząca te zajęcia;
- 5) Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 6) Przedszkole stosuje w swoich działalności obowiązujące przepisy bhp, ppż i HACCP;
- 7) dzieci przedszkolne mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców; stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się z rodzicami na pierwszym zebraniu na początku roku szkolnego;
- 8) w Przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie oprócz udzielania, w razie konieczności, pierwszej pomocy;
- 9) w przypadku nagłych zachorowań lub wypadków przedszkole natychmiast zawiadamia rodziców i wzywa pomoc lekarską;
- 10) Przedszkole zapewnia organizację wycieczek pieszych i autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

Ustala się następującą procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

- 1) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu;
- 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodzica; upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola; może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione; upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią będzie respektowane na wniosek rodzica w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 3) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola; takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej; upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, datę w którym dniu dziecko będzie odbierane oraz podpis rodzica;
- 4) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona zdolna zapewnić dziecku opieki i bezpieczeństwa;
- 5) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka Dyrektor jest niezwłocznie poinformowany; w takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem;
- 6) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodzica o zaistniałym fakcie;
- 7) w przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu 1 godzinę;

- 8) po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem; dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do czasu odebrania go przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną, dopuszcza się miejsce oczekiwania poza Przedszkolem. O miejscu pobytu dziecka zostaje poinformowana policja oraz rodzic po skontaktowaniu się z nauczycielem;
- 9) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 18

1. Ustala się następujące podstawowe formy współdziałania Przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne, organizowane przez Dyrektora raz na pół roku szkolnego;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne rodziców z nauczycielami;
 - 3) przekazywanie pisemnej informacji o rozwoju dzieci w formie i częstotliwości ustalonej corocznie przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 5) uroczystości przedszkolne;
 - 6) kąciki informacyjne dla rodziców;
 - 7) udostępnianie rodzicom wytworów pracy ich dzieci;
 - 8) wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców;
 - 9) pedagogizacja rodziców z udziałem specjalistów;
 - 10) kierowanie dzieci do poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych specjalistycznych.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 19

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programem wychowania przedszkolnego realizowanego w Przedszkolu, a także zadaniami wychowawczymi i kształcącymi realizowanymi w Przedszkolu;
- 2) systematycznego uzyskiwania od nauczycieli informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) włączania się do kształtowania u dziecka określonych w podstawie programowej wiadomości i umiejętności oraz do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 5) współdecydowania w sprawach Przedszkola;
- 6) udziału w różnych formach spotkań oddziaływanych, w szczególności w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych i informacyjnych, prelekcjach specjalistycznych, warsztatach praktycznych, imprezach i uroczystościach wewnętrznych oraz środowiskowych zgodnie z wewnętrznym kalendarzem roku szkolnego;

- 7) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i Przedszkola;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu Przedszkole poprzez swoje przedstawicielstwo.

§ 20

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należą:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Oddziałowej Rodziców;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 5) przestrzeganie procedury przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola;
- 6) przestrzeganie warunków umowy cywilno-prawnej zawartej z Dyrektorem, dotyczącej warunków pobytu dziecka w Przedszkolu.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 21

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czarnym Potoku, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”;
- 3) Rada Oddziałowa Rodziców działająca w Przedszkolu, zwana dalej „Radą Oddziałową”.

§ 22

Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 23

Do podstawowych zadań Dyrektora należą:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

§ 24

Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy w zakresie działalności Przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 25

1. W Szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna wspólna dla Szkoły i Przedszkola działających w jednym Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czarnym Potoku, zwanym dalej „Zespołem”.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły i Przedszkola, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie ze Statutem Zespołu, regulaminem swojej działalności oraz przepisami prawa.

§ 26

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w zakresie statutowej działalności Przedszkola należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) uchwalenie statutu Przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

§ 27

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia oddziału, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

§ 28

1. W Przedszkolu nie tworzy się Rady Rodziców.
2. W Przedszkolu, działa Rada Oddziałowa Rodziców, zwana dalej „Radą Oddziałową”, która jest organem kolegialnym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
3. Rada Oddziałowa działa na podstawie niniejszego statutu.
4. Rada Oddziałowa może uchwalić, zgodny z postanowieniami statutu i przepisami prawa, regulamin swojej działalności i działać na jego podstawie.

§ 29

W skład Rady Oddziałowej wchodzi:

- 1) przewodniczący Rady Oddziałowej;
- 2) zastępca przewodniczącego Rady Oddziałowej;
- 3) skarbnik Rady Oddziałowej.

§ 30

1. Wybory do Rady Oddziałowej przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor.
3. W wyborach do Rad Oddziałowej jedno dziecko może reprezentować tylko jeden rodzic.
4. Wybory do Rady Oddziałowej przeprowadza się w tajnym głosowaniu.
5. Wybory do Rady Oddziałowej przeprowadza wychowawca oddziału.
6. Do zadań wychowawcy oddziału podczas wyborów należy:
 - 1) powołanie komisji skrutacyjnej;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur;
 - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania;
 - 4) podanie wyników głosowania.
7. Do zadania komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) stwierdzenie wymaganej obecności na zebraniu co najmniej połowy rodziców reprezentujących jedno dziecko;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) stwierdzenie liczby głosów ważnych;
 - 4) policzenie głosów i podanie wyników głosowania rodzicom obecnym na zebraniu.
8. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Rady Oddziałowej.
9. Zgłoszenia kandydatów do Rady Oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
10. Kandydat do Rady Oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
11. Wybory do Rady Oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzy.
12. Za wybranych do Rady Oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
13. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
14. Wynik głosowania decyduje o powierzeniu wybranym członkom Rady Oddziałowej poszczególnych funkcji:
 - 1) przewodniczącym Rady Oddziałowej zostaje rodzic, który w głosowaniu uzyskał największą liczbę głosów;
 - 2) zastępcą przewodniczącego zostaje rodzic, który w głosowaniu uzyskał drugi wynik w liczbie głosów;
 - 3) skarbnikiem zostaje rodzic, który w głosowaniu uzyskał trzeci wynik w liczbie głosów.
15. Z przeprowadzonych wyborów komisja skrutacyjna sporządza protokół, który wychowawca oddziału po podpisaniu przekazuje przewodniczącemu Rady Oddziałowej.

§ 31

1. Rada Oddziałowa może występować do Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. Do kompetencji Rady Oddziałowej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, jeżeli taki ustali;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) wyrażanie opinii dotyczących wszystkich spraw Przedszkola.
3. Rada Oddziałowa wybiera spośród siebie jednego przedstawiciela na kandydata do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu.
4. Kandydat Rady Oddziałowej do komisji konkursowej uczestniczy na równych prawach w zebraniu Rady Rodziców Szkoły, wyłaniającym przedstawiciela rodziców Zespołu do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Oddziałowa może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Oddziałowej ustalają w każdym roku rodzice na zebraniu rodziców oddziału.

§ 32

Wszystkim organom Przedszkola zapewnia się:

- 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych Statutem i przepisami prawa;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sporów wewnątrz Przedszkola i Zespołu;
- 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 33

Ustala się następujące zasady współdziałania organów Przedszkola:

- 1) każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola proponując opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 2) organy mogą zapraszać na swoje planowane i doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 3) Dyrektor zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi wykazu jego kompetencji, opracowanego na podstawie przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.

§ 34

1. Spory pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są na drodze negocjacji między organami.
2. W sytuacji, gdy negocjacje nie przyniosły oczekiwanych efektów, rozwiązywanie sporów powierza się komisji rozjemczej.
3. W skład komisji rozjemczej wchodzi: Dyrektor, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej wybranych w tajnym głosowaniu, dwóch przedstawicieli Rady Oddziałowej wybranych spośród członków Rady Oddziałowej w tajnym głosowaniu.
4. Komisja rozjemcza rozpatruje spór w ciągu 7 dni.

5. Komisja rozstrzygając spór winna wziąć pod uwagę:
 - 1) racje stron;
 - 2) ewentualne informacje świadków sporu;
 - 3) przyczyny sporu;
 - 4) dotychczasowe skutki sporu;
 - 5) przepisy prawne dotyczące sprawy będącej przyczyną sporu.
6. Decyzja komisji winna być uzasadniona na piśmie, obiektywna, zgodna z przepisami prawa i Statutem, udostępniona zainteresowanym stronom.
7. Jeżeli praca komisji nie przyniesie rozwiązania sporu, Dyrektor przekazuje rozstrzygnięcie sprawy organowi nadzorującemu, który bada sprawę i wydaje ostateczną decyzję.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci 3-6 letnich.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa zatwierdzony przez organ prowadzący Przedszkole arkusz organizacyjny Przedszkola.
5. Arkusz organizacyjny Przedszkola określa w szczególności:
 - 1) czas pracy Przedszkola;
 - 2) liczbę nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole.

§ 36

1. Dyrektor Przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy lub realizowanych zadań.
2. W Przedszkolu jest jeden oddział mieszany wiekowo od 3 do 6 lat.
3. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 9 godzin, tj. od godz. 7.00 do godz. 16.00.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi 3 do 4 lat – do 15 minut;
 - 2) z dziećmi 5 do 6 lat – do 30 minut.

7. Ramowy rozkład dnia w Przedszkolu ustala się zgodnie z zalecanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego proporcjami zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.
8. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:
 - 1) dniami wolnymi od pracy są dni ustawowo wolne od pracy oraz soboty;
 - 2) w okresie przerwy wakacyjnej mogą być organizowane dyżury odpowiednio do potrzeb środowiska;
 - 3) okres trwania przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący.
9. Dzieci przedszkolne mogą korzystać z następujących form wyżywienia:
 - 1) śniadanie;
 - 2) obiad - dwa dania;
 - 3) podwieczorek.

§ 37

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie pobytu dzieci w Przedszkolu w wymiarze 5-godzinnym.
3. Za inne świadczenia, tj. opiekę, zajęcia dodatkowe, wykraczające poza godziny realizacji podstawy programowej ustala się wysokość opłaty zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dzieci i pracowników Przedszkola:
 - 1) rodzice pokrywają w całości koszt wyżywienia dzieci; wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola wnoszą opłaty za wyżywienie w wysokości 100% stawki żywieniowej.
5. W przypadku nieobecności dziecka, którą rodzice powinni zgłosić do godz. 8.00; Przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.
6. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca.

§ 38

Przedszkole zapewnia warunki do spełniania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego:

- 1) obowiązek, rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
- 2) Przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w czasie 5 godzinnego pobytu dzieci w Przedszkolu;
- 3) dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego za pobyt w Przedszkolu nie wnoszą żadnej opłaty;

- 4) wyżywienie oraz zajęcia wykraczające poza podstawę programową dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego są finansowane przez rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

Ustala się następujący tryb dopuszczenia do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego:

- 1) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego, w celu dopuszczenia go do użytku w Przedszkolu;
- 2) nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów), może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
- 3) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, jeżeli spełnia szczegółowe warunki dopuszczenia określone w odrębnych przepisach.

§ 40

1. Ustala się następujące zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola:

- 1) wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
- 3) wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci, których obowiązek szkolny został odroczony;
- 4) dziecko w ustawowym wieku obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;
- 5) do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wyniku postępowania rekrutacyjnego;
- 6) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca;
- 7) informacja o terminach i kryteriach rekrutacji podawana jest do wiadomości rodzicom kandydatów w formie ogłoszenia umieszczonego na wiejskiej tablicy ogłoszeń oraz przedszkolnej tablicy ogłoszeń dla rodziców;
- 8) rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu, w terminie ustalonym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Łącko, na podstawie złożonego przez rodziców wniosku o przyjęcie dziecka;
- 10) w przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych w gminie Łącko, niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
- 11) w przypadku uzyskania równorzędnych wyników lub w przypadku dysponowania wolnymi miejscami, przeprowadzany jest drugi etap postępowania rekrutacyjnego, na którym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący;

- 12) kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Łącko mogą być przyjęci do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w Przedszkolu;
 - 13) jeżeli liczba kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy jest większa od liczby miejsc, przeprowadza się dla tych kandydatów pierwszy i w razie potrzeby drugi etap postępowania rekrutacyjnego;
 - 14) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora; Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji;
 - 15) wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na drzwiach wejściowych do budynku Przedszkola listy dzieci przyjętych i listy dzieci nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc;
 - 16) od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Dyrektora Przedszkola w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola sporządzonego przez komisję na wniosek rodzica; na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego;
 - 17) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji nie ujęte w niniejszym Statucie określają odrębne przepisy prawa oświatowego oraz samorządowego, a także wewnętrzne Regulaminy rekrutacji.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 41

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli, specjalistów oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sali zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w Przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

§ 43

1. Do zadań nauczycieli w zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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 i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w życiu Przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole 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) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pracy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dzieci;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) współpraca z rodzicami i innymi nauczycielami w zakresie rozpoznawania i rozwijania indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci oraz organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
2. Wychowawca oddziału, do której uczęszcza dziecko objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.
3. Obowiązki pedagoga specjalnego:
- 1) współpracuje z dyrektorem, nauczycielami, z innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu w działaniach wspierających dzieci, a także z rodzicami oraz dziećmi;
 - 2) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka we współpracy z nauczycielami;
 - 3) współpracuje z zespołem mającym opracować dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
 - 4) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w kontekście rozpoznawania trudności w funkcjonowaniu dziecka, doboru metod, form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, określaniu potrzeb dzieci, a także ich mocnych stron;
 - 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom, nauczycielom;
 - 6) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze dzieci;
 - 7) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 8) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 9) przedstawia propozycje doskonalenia zawodowego radzie pedagogicznej w zakresie zapewnienia dzieciom odpowiedniego do potrzeb wsparcia;
 - 10) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 44

Do innych zadań nauczycieli należą:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc zdrowotną i inną;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola;
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;

- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 45

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

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

§ 46

Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
- 2) Rada Oddziałowa zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy; wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców, a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 47

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą.
2. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
4. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednodniowym;
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
5. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
- 2) kartę pracy indywidualnej;
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, filia w Starym Sączu;
 - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Łącku.

§ 48

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach obsługi:
 - 1) woźna;
 - 2) intendentka.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 49

Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 7) akceptacji takim jakim jest;
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;

14) zdrowego jedzenia.

§ 50

Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

§ 51

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 2) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 3) rozmowy z Dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych dzieci w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
 - 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy dzieci;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych dzieci następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Łącko.

Rozdział 7

Zasady funkcjonowania Przedszkola w okresie kształcenia na odległość

§ 52

Organizacja pracy

1. Przedszkole odpowiada za realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Przedszkole zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych a także bezpieczną komunikację z dziećmi, rodzicami oraz innymi nauczycielami i dyrektorem.
3. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie na terenie Przedszkola lub ze swoich prywatnych domów pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie kształcenia i komunikacji na odległość.
4. Nauczyciele mają obowiązek kontaktować się z dziećmi i ich rodzicami online codziennie z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams, przy czym czas prowadzenia zajęć online z dziećmi zależeć będzie od możliwości psychofizycznych dzieci i stworzonych przez rodzica/opiekuna możliwości technicznych.
5. W czasie samodzielnej pracy dzieci w rzeczywistym czasie zajęć nauczyciele pozostają w stałej gotowości do pomocy dzieciom i ich rodzicom/opiekunom i wspierania aktywności dzieci stosownie do ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
6. W celu zróżnicowania form pracy z dziećmi oraz umożliwienia wszystkim dzieciom udziału w zajęciach, zdalne kształcenie może być prowadzone w sposób asynchroniczny, tzn. nauczyciel może udostępniać rodzicom materiały do pracy – dziecko wykonuje prace w czasie odroczonym i rodzic/opiekun odsyła wykonane prace za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams lub w inny sposób uzgodniony z rodzicami dziecka (poczta elektroniczna, telefonicznie, SMS, MMS, komunikator Messenger albo w formie papierowej).
7. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach jest fakt nawiązania z nauczycielem podczas zdalnej lekcji połączenia za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams.
8. W sytuacji wystąpienia problemów technicznych, rodzinnych lub psychofizycznych dziecka podstawą uznania obecności dziecka na zajęciach jest indywidualny kontakt dziecka rodzica/opiekuna z nauczycielem w czasie odroczonym w celu uzupełnienia zaległości.
9. Nieobecności dziecka usprawiedliwia jego rodzic telefonicznie lub za pośrednictwem ustalonych z rodzicami komunikatorów.
10. W okresie kształcenia na odległość rodzice kontaktują się z nauczycielami i dyrektorem indywidualnie a w razie potrzeby organizowane jest zebrania ogólne wychowawców oraz dyrektora z rodzicami online za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams.
11. Pozostałe zapisy Statutu Przedszkola obowiązują bez zmian.

§ 53

Modyfikacja programu wychowania przedszkolnego

1. Nauczyciele przeprowadzają przegląd treści kształcenia z podstawy programowej wychowania przedszkolnego pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie kształcenia na odległość oraz z uwagi na możliwości i potrzeby psychofizyczne dzieci danej

grupy wiekowej a w razie potrzeby dokonują modyfikacji programu wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciele przekazują dyrektorowi informacje, które treści z podstawy wychowania przedszkolnego należy przesunąć do realizacji w późniejszym terminie a po zatwierdzeniu przez dyrektora przedstawionej modyfikacji informują o tym rodziców dzieci.

§ 54

Organizacja zdalnego nauczania dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

1. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wczesnego wspomaganie rozwoju (wychowawca i specjaliści, m.in. logopedzi, pedagodzy, psycholodzy, doradcy zawodowi).
2. Zespół analizuje dotychczasowe programy wychowania przedszkolnego dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i wczesnego wspomaganie rozwoju oraz dostosowują je w taki sposób, aby dziecko mogło realizować je zdalnie z pomocą rodzica/opiekuna.
3. Podstawą modyfikacji programów wychowania przedszkolnego są możliwości psychofizyczne dziecka do podjęcia pracy zdalnej z pomocą rodzica/opiekuna. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Jeśli dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub wczesnego wspomaganie rozwoju nie jest w stanie zrealizować programu z pomocą rodzica/opiekuna w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
5. Dla ww. dzieci oraz dla ich rodziców organizuje się zdalne konsultacje i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonego – na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
7. Dzieci, które z braku możliwości uczestniczenia w zajęciach zdalnych w domu mogą za zgodą dyrektora realizować zajęcia na terenie przedszkola.
8. Pozostałe zapisy Statutu Przedszkola obowiązują bez zmian.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czarnym Potoku posiada tablicę urzędową i pieczęć podłużną wspólną dla Szkoły i Przedszkola, wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czarnym Potoku.
2. Tablice urzędowe i pieczęcie podłużne Przedszkola, wchodzącego w skład Zespołu, zawierają nazwę Zespołu i nazwę Przedszkola.

3. Na pieczęciach podłużnych można używać czytelnego skrótu nazwy Przedszkola: ZSP w Czarnym Potoku PS w Czarnym Potoku.
4. Na budynku Przedszkola umieszczane są flagi państwowe w dni świąt państwowych i narodowych oraz zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespół posiada stronę internetową wspólną ze Szkołą i z Przedszkolem, wchodzącymi w skład Zespołu: <https://scuwlacko.pl/placowki/zespól-szkolno-przedszkolny-w-czarnym-potoku>.

§ 56

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowo-księgowej i materiałowej Przedszkola określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 57

1. Na wniosek każdego Organu Przedszkola mogą być wprowadzone do Statutu Przedszkola zmiany.
2. Wnioski w sprawie zmian do statutu składa się u Dyrektora.
3. Projekt zmian do statutu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor udostępnia nauczycielom, uczniom, rodzicom uczniów, pracownikom niepedagogicznym i wszystkim organom Przedszkola uchwalony statut oraz treść uchwalonych zmian.
5. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna i posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

§ 58

1. Niniejszy Statut Przedszkola Samorządowego w Czarnym Potoku został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 16/2017 z dnia 27 listopada 2017 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z dnia 5 stycznia 2005 r.
4. Tekst jednolity Statutu z dnia 25 stycznia 2023 r. ze zmianami z dnia 13 września 2023 r.

.....
(data i podpis Przewodniczącej Rady Pedagogicznej)