

Statut
Miejskiego Przedszkola nr 15
w
Zespole Szkolno–Przedszkolnym nr 9
w Nowym Sączu

Spis treści

Rozdział 1	2
Nazwa i rodzaj przedszkola	2
Rozdział 2	2
Cele i zadania przedszkola	2
Rozdział 3	3
Sposób realizacji zadań	3
Rozdział 4	4
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć	4
Rozdział 5	5
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	5
Rozdział 6	5
Formy współdziałania z rodzicami	5
Rozdział 7	5
Organy Przedszkola	5
Rozdział 8	7
Organizacja pracy przedszkola, w tym czasu pracy	7
Rozdział 9	7
Zasady odpłatności w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia	7
Rozdział 10	8
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników	8
Rozdział 11	10
Prawa i obowiązki dzieci	10
Rozdział 12	11
Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik	11
kształcenia na odległość	11
Rozdział 13	13
Postanowienia końcowe	13

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1. 1. Nazwa przedszkola: Miejskie Przedszkole nr 15 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Nowym Sączu.

2. Siedziba przedszkola: ul. 29 Listopada 22, 33-300 Nowy Sącz.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Nowy Sącz z siedzibą: ul. Rynek 1, 33 – 300 Nowy Sącz.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.

§ 2. 1. Ilekcioć mowa w statucie jest o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 15 z w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Nowym Sączu;
- 2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9 w Nowym Sączu;
- 3) radzie pedagogicznej – należy rozumieć ogół nauczycieli i nauczycielek zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Nowym Sączu;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć ogół rodziców dzieci i uczniów w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Nowym Sączu, również prawnych opiekunów dzieci, wychowanków, uczniów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad nimi, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) dzieciach, wychowankach – należy przez to rozumieć dziecko, wychowanka uczęszczającego do Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Nowym Sączu;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci uczęszczających do Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 9 w Nowym Sączu, również prawnych opiekunów dzieci lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad nimi, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Celem przedszkola jest wsparcie całkowitego rozwoju dziecka.

2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4. 1. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) wzmacnianie poczucia wartości, opierającego się na różnicowaniu dobra od zła, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania prowadzącego do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowanie 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;
- 8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka (narodowej, etnicznej, językowej i religijnej);
- 9) kreowanie, wspólnie 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 zachowania wynikającego z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 10) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury własnego regionu.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań

§ 5. 1. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola jest:

- 1) zabawa;
- 2) samorzutna aktywność dziecka;
- 3) twórczość artystyczna;
- 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
- 5) zajęcia stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach;
- 6) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z dysfunkcjami.

2. Realizacja zadań uwzględnia wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych i przygotowanie ich do nauki w szkole oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:

- 1) znajomość zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) rzetelną informację o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 3) pomoc ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwanie informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) zgłaszanie wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
- 6) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola;
- 7) wnioskowanie do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych;
- 8) otrzymywanie pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 9) udział w organizowanych przez przedszkole zajęć otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
- 10) wyrażanie opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć

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

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
- 3) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 7. 1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, upoważnioną na piśmie przez rodziców, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel. Jest on zobowiązany do powiadomienia dyrektora i policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecka.

4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku, kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

5. Przedszkole ma prawo odmówić wydania dziecka rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej.

Rozdział 6

Formy współdziałania z rodzicami

§ 8. 1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i grupowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 3) kontakty indywidualne;
- 4) zajęcia i uroczystości otwarte;
- 5) korespondencja listowna (e-dziennik, kontakty telefoniczne).

Rozdział 7

Organy Przedszkola

§ 9. 1. Organami przedszkola są:

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

§ 10. 1. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój dzieci, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 2) dba o bezpieczeństwo dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań przedszkola, o których mowa w rozdziale 2,
- 5) sporządza i publikuje w formie ogólnodostępnej ujednolicony tekst statutu przedszkola;

§ 11. 1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju dzieciom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka;

§ 12. 1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju dzieciom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Przedszkola.

§ 13. 1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy zajmuje się dyrektor przedszkola.

§ 14. 1. Organy przedszkola oraz wszyscy pracownicy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.

3. Spory między organami i pracownikami rozstrzyga się poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
- 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
- 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

4. Spory między organami rozwiązuje dyrektor przedszkola, o ile nie jest stroną sporu.

5. Rozwiązywanie sporów, w których stroną jest dyrektor, należy do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od typu sprawy.

6. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu daleko idącej bezstronności i obiektywności z uwzględnieniem przepisów prawa.

Rozdział 8

Organizacja pracy przedszkola, w tym czasu pracy

§ 15. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

3. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

5. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci.

6. Szczegółowy rozkład dnia – w miarę potrzeby – może ulec zmianie w ciągu dnia.

7. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań.

Rozdział 9

Zasady odpłatności w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§ 16. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.

2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego pobytu, ustalony przez organ prowadzący, jak również opłaty za korzystanie z wyżywienia.

3. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia.

4. Rodzice są zobowiązani do dokonywania wpłat za pobyt dziecka w przedszkolu do dziesiątego dnia każdego miesiąca.

5. Opłaty za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu dokonują rodzice przelewem bankowym na konto bankowe przedszkola.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 17. 1. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o mienie przedszkola;
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
- 3) przestrzegania przepisów BHP i dyscypliny pracy;
- 4) powiadamiania organu prowadzącego lub dyrektora przedszkola o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
- 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci;
- 6) do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców;

2. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:

- 1) każdorazowe zwracanie uwagi dzieciom na zasady bezpieczeństwa;
- 2) reagowanie na wszelkie sytuacje i sygnały mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym do dyrektora przedszkola;
- 3) reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, ustalenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola;

3. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć oraz higienicznych warunków pracy;
- 2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 3) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 4) udzielanie rodzicom informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka w tym udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci;
- 5) ustalenie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci;

- 6) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiadanie za jej jakość, m. in. poprzez:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - b) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - c) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - d) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentując indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 8) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy.

4. W przedszkolu zatrudnia się ponadto: pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w przedszkolu.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami, wspieranie ich;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka lub ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;

6. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej dla dzieci i uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowania przedszkolnego ora wychowawczo-profilaktycznego przedszkola;
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

7. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie terapii logopedycznej w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

- 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki dzieci

§ 18. 1. Dziecko ma prawo do :

- 1) życzliwego traktowania;
- 2) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 3) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
- 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony jego godności osobistej;

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i osób starszych;
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;

3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy w przypadku:

- 1) zachowania dziecka zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania mu pomocy w związku z uchylaniem się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
- 2) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy przez rodziców podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 3) zalegania lub nieuzasadnionego, nieterminowego regulowania przez rodziców opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres sześciu miesięcy;

4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:

- 1) rezygnacja rodziców z usług przedszkola;

- 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
- 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
- 4) niezgłoszenie się dziecka i brak kontaktu z rodzicami w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

Rozdział 12

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 19. 1. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

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

- 1) Aplikacja Microsoft Teams, komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
- 2) inne niż wskazane w pkt. 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci;

5. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
- 2) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
- 3) propozycja zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
- 4) przysyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
- 5) materiały, o których mowa w ust. 5 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

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

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

8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej lub umieszczają pliki na stronie internetowej przedszkola.

10. Jeżeli rodzice dziecka nie mają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.

11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 1) przysyłanie przez rodziców zdjęć lub filmów wykonanych przez dzieci zadań;
- 2) odbieranie wiadomości;
- 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

12. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

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

14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub w innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
- 2) rozmów telefonicznych.

16. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

17. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

18. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§20. 1. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§22. 1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut przedszkola.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.