

STATUT

Przedszkola Publicznego nr 2 w Kątach Wrocławskich

przy ul. Sybiraków 38

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1082 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2022 poz. 2230 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1762 z późn. zm.);

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 2 w Kątach Wrocławskich przy ul. Sybiraków 38;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego nr 2 w Kątach Wrocławskich.

§ 2. 1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne nr 2 w Kątach Wrocławskich.

2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Sybiraków 38 w Kątach Wrocławskich.
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Kąty Wrocławskie.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Kąty Wrocławskie działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
6. Obsługa administracyjna, organizacyjna i finansowa przedszkola jest wykonywana przez Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Kątach Wrocławskich.

Rozdział 2.

Cele i zadania Przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Celami i zadaniami Przedszkola są:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 5) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.

§ 5. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie w Przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci a poprzez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 7) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, krajem rodzinnym;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;
- 9) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 10) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 12) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 13) zapewnienie dzieciom dodatkowej opieki w przypadku zajęć poza terenem Przedszkola;
- 14) organizowanie zajęć nauki religii na wniosek rodziców w wymiarze dostosowanym do możliwości rozwojowych dzieci;
- 15) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Przedszkola dzieci niepełnosprawnych.

2. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 6. 1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.

2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opiekę nauczyciela.

3. W Przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników obsługi.

4. W zakresie czynności, każdy pracownik Przedszkola posiada szczegółowy zapis o przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.

5. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza pod względem bezpieczeństwa salę, miejsca pobytu, teren zabaw, ogród przedszkolny i w przypadku stwierdzenia zagrożenia powiadamia Dyrektora Przedszkola oraz zabezpiecza zagrożony teren przed wstępem dzieci.

6. Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenia muszą posiadać wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.

7. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe przez nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi, przeszkolonych pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowym i udzielania pierwszej pomocy. Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest do przyprowadzenia dzieci uczęszczających na zajęcia i przekazania ich nauczycielowi w grupie.

8. Dzieciom przebywającym w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego zapewnia się opiekę nauczyciela.

9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

10. Pracownik Przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

11. Wychowankowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

Rozdział 3.

Organy Przedszkola

§ 7. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 8. 1. Dyrektor Przedszkola realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje jego bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor Przedszkola podejmuje decyzje w zakresie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor Przedszkola wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora.

5. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;

- 2) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 3) przedstawienie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy ;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Przedszkola;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 10) zarządzanie finansami i majątkiem Przedszkola;
- 11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola;
- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor Przedszkola decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Przedszkola;
- 3) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

7. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie zgodnie z ustawą.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania i uprawnienia rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 10. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Przedszkola wspierającą działalność statutową Przedszkola.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 11. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;

2) opiniowanie, w ramach kompetencji tych organów;

3) wnioskowania, w ramach kompetencji tych organów;

4) podejmowanie uchwał, w ramach kompetencji tych organów;

5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Przedszkola z przedstawicielami organów;

2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. Organy Przedszkola współpracują ze sobą:

1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie Przedszkola;

2) zapewniają bieżący przepływ informacji między sobą poprzez zebrania i zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń.

5. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy Przedszkola.

6. Organy Przedszkola współpracują ze sobą promując działalność Przedszkola.

7. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Przedszkola. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Przedszkola może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

8. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ Przedszkola może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

Rozdział 4.

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 12. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Przedszkola.

4. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.

Rozdział 5.

Organizacja pracy Przedszkola

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, uwzględniający ich potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.

2. W skład Przedszkola wchodzi 8 oddziałów.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 14. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacji pracy zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Przedszkola.
3. W miesiącu wakacyjnym do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z innych przedszkoli korzystających w tym czasie z przerwy wakacyjnej.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala się na 10,5 tj. od godz. 6.30 do godz. 17.00.
5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Usługi świadczone przez Przedszkole w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie, z zastrzeżeniem ust. 7. Świadczenia te realizowane od godz. 8.00 do godz. 13.00, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Dziecko 6-letnie realizuje nieodpłatnie obowiązkowe wychowanie przedszkolne począwszy od początku roku szkolnego, w którym następuje obowiązek realizacji.
8. Wysokość opłaty za świadczenia Przedszkola określa aktualna uchwała Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
10. W ramach organizacji pracy Przedszkola mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 minut, a dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
11. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
12. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci.
13. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
14. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby niepełnoletnie w wieku 13-18 lat na podstawie pełnomocnictwa udzielonego pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
15. Dziecko nie zostanie wydane osobie będącej pod wpływem alkoholu, narkotyku lub innego środka odurzającego oraz osobom nieletnim, poniżej 13. roku.
16. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola regulują wewnętrzne regulaminy/procedury Przedszkola.

§ 15. 1. Przedszkole ewidencjonuje pobyt dziecka w Przedszkolu w oparciu o system elektroniczny poprzez rejestrację wejścia i wyjścia dziecka z Przedszkola. Rodzicom przysługuje nieodpłatnie jedna karta służąca do rejestracji pobytu.

2. Do rejestracji pobytu dziecka w Przedszkolu bierze się pod uwagę pierwsze zdarzenie wejścia i ostatnie zdarzenie wyjścia.

3. Jeżeli rodzic nie zarejestruje momentu wejścia lub wyjścia dziecka, czas pobytu dziecka liczy się od otwarcia do zamknięcia przedszkola.

4. Rodzic zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola określonych w ust. 5 do 15 dnia następnego miesiąca na wskazany rachunek bankowy.

5. Opłata miesięczna składa się z:

1) odpłatności pokrywającej koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków w kwocie wynikającej z kalkulacji za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu;

2) opłaty za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, w czasie przekraczającym wymiar określony w § 14 ust. 6, w okresie rozliczeniowym 1 miesiąca (z dołu).

6. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na rachunek bankowy.

7. Informację o wysokości opłaty przekazuje się rodzicowi w sposób ogólnie przyjęty w placówce.

8. Wnoszoną przez rodzica miesięczną opłatę, o której mowa w ust. 4, w pierwszej kolejności zalicza się na poczet rozliczenia płatnych zajęć wychowawczych, a w następnej kolejności na poczet pokrycia kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków, o których mowa w ust. 5 pkt. 1.

9. W przypadku nieterminowego uiszczenia opłaty, o której mowa w ust. 4, przedszkole naliczy odsetki od nieterminowych wpłat.

10. W przypadku wystąpienia nadpłaty, nadpłatę za świadczenia przedszkola zwraca się, zgodnie z wyborem rodzica, na konto z którego dokonano płatności za dziecko lub zalicza się na poczet opłat następnego miesiąca rozliczeniowego.

11. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 4, za jeden miesiąc, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodzica do zapłaty z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności, wszczyna się postępowanie egzekucyjne.

§ 16. 1. W ramach usług świadczonych przez Przedszkole dzieci mogą korzystać z posiłków.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 17. 1. Wicedyrektor Przedszkola działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Przedszkola zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

2. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w szczególności w czasie wycieczek i spacerów;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc, w tym psychologiczno-pedagogiczną lub zdrowotną;
- 7) planowanie i koordynowanie – we współpracy ze specjalistami – sposobów zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, z uwzględnieniem wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dziecka;
- 8) przekazywanie specjalistom wyników prowadzonych obserwacji w razie potrzeby pogłębionej diagnozy, związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) występowanie z inicjatywą udzielenia dziecku specjalistycznej pomocy, w tym poprzez wnioskowanie do Dyrektora Przedszkola o objęcie dziecka taką pomocą;
- 10) wspomaganie pracy specjalistów podczas prowadzonych działań i zajęć specjalistycznych;
- 11) udostępnianie w razie potrzeby arkuszy diagnostycznych, dzienników zajęć i materiałów pomocniczych gromadzonych w imiennych teczkach;
- 12) korzystanie ze wsparcia i wiedzy specjalistów w celu rozwoju umiejętności wychowawczych i zwiększenia efektywności udzielanej pomocy poprzez udział w warsztatach tematycznych, szkoleniach, naradach z udziałem specjalistów;

13) zapoznanie się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistów i analiza zaleceń;

14) realizacja orzeczeń i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów;

15) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) spotkań ze specjalistami w formie porad, konsultacji i warsztatów tematycznych;

16) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w kontaktach z poradni psychologiczno-pedagogicznych i innymi specjalistami;

17) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

18) troska o estetykę pomieszczeń;

19) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

20) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

21) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej z obowiązującymi przepisami;

22) realizacja zaleceń Dyrektora Przedszkola i osób kontrolujących;

23) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

24) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

25) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola;

26) do zadań pedagoga specjalnego należy:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;

b) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;

c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

d) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

- 3) włączenia rodziców (prawnych opiekunów) w działalność Przedszkola.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek oświatowych i instytucji naukowo-metodycznej.
6. W celu prawidłowego funkcjonowania Przedszkola zatrudnia się następujących pracowników obsługi i administracji:
- 1) pracowników zapewniających odpowiednie warunki sanitarno-porządkowe w Przedszkolu (w szczególności woźne);
 - 2) pomoc nauczyciela – w oddziale, w którym przebywają dzieci 3 letnie lub 3-4 letnie, w celu zapewnienia właściwych warunków opiekuńczo-wychowawczych;
 - 3) konserwatora – dokonującego bieżących napraw i konserwacji;
 - 4) sekretarza;
 - 5) intendenta – zajmującego się zaopatrzeniem;
 - 6) sekretarkę / pomoc administracyjną.
7. Liczbę pracowników ustala Dyrektor Przedszkola a zatwierdza organ prowadzący.
8. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.
9. Dla poszczególnych pracowników ich zakresy obowiązków ustala Dyrektor Przedszkola.
- § 17a** 1. Czas pracy nauczyciela określony został w art. 42 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela i nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych.
3. Nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.

Rozdział 7.

Rekrutacja do Przedszkola

§ 18. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się na podstawie wniosku rekrutacyjnego na wolne miejsca z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, zgodnie z przepisami ustawy.

Rozdział 8.

Wychowankowie Przedszkola, ich prawa i obowiązki

§ 19. 1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka do:

- 1) akceptowania siebie;
- 2) spokoju, samotności i wypoczynku, gdy tego potrzebuje;
- 3) zdrowego, normalnego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego w atmosferze wolności i poszanowania jego godności;
- 4) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości;
- 5) otrzymania wychowania, które zapewni mu podstawy kultury, umożliwi rozwój jego zdolności i samodzielności;
- 6) otrzymania opieki, wychowania i nauczania – dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 10) badania, eksperymentowania i doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względem bezpieczeństwa);
- 11) bogatego w bodźce i twórczego otoczenia;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 13) korzystania z wszelkich pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie Przedszkola.

2. Do obowiązków dziecka należą:

- 1) stosowanie się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 2) sprzątanie po zabawie;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 4) pełnienie ról społecznych zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie (np. rola dyżurnego);
- 5) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu.

3. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych;
- 2) nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności obejmującej co najmniej 30 dni;

- 3) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia (godzin przyprowadzania i odbierania dziecka);
- 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych dzieci, po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, zasięgnięciu porady lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku.

Rozdział 8a.

Zajęcia w okresie nauki zdalnej

§ 19a. 1. Zajęcia w Przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństw lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1 – 3;

- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 19b. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Wychowankowie i nauczyciele mają dostęp do podstawowej infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między dziećmi, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

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

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

- 3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§ 19c. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub;
- 3) przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub;
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku dzieci objętych zajęciami rewalidacyjnymi oraz dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności, poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

§ 19d. W okresie nauczania zdalnego zadania nauczycieli są następujące:

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele komunikują się z rodzicami (opiekunami prawnymi) za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Rodzice mogą się komunikować z wychowawcą, nauczycielem telefonicznie jeśli nauczyciel wyraził dobrowolną zgodę na udostępnienie telefonu komórkowego.
4. W sytuacji braku dostępu dziecka i rodzica (prawnego opiekuna) do Internetu nauczyciel zobowiązany jest do ustalenia innych możliwości zdalnego kontaktu z rodzicem, celem przekazania informacji o realizowanych treściach programowych i ewentualnych zadaniach.

5. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć lub zgodnie z planem wdrożonym przez Dyrektora Przedszkola na okres organizowania kształcenia na odległość.

§ 19e. W okresie nauki zdalnej wprowadza się następujące formy współpracy Dyrektora Przedszkola z nauczycielami:

1. Koordynatorem współpracy jest Dyrektor Przedszkola.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez dzieci i rodziców (prawnych opiekunów) w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi Przedszkola.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora Przedszkola poprzez maila, wiadomość SMS oraz poprzez inne komunikatory i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielanie odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora Przedszkola.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej, poprzez komunikatory łączności elektronicznej lub też w trybie obiegowym. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się lub potwierdzenia odczytania przesyłanych informacji.

§ 19f. W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:

- 1) dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu zajęć w poszczególnych oddziałach.
- 2) nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne dzieci w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia.

Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 20. 1. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego nr 2
w Katowicach Wrocławskich
Alcja Szymańska
mgr Alcja Szymańska