

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 20/2022/2023
z dnia 29 sierpnia 2023

STATUT

**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W ZESPOLE
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
W TUCZNEJ**

TEKST UJEDNOLICONY
2023 rok

STATUT	4
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
§ 1. [Informacje o przedszkolu].....	4
§ 2. [Pieczęć przedszkola].....	5
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola	5
§ 3. [Cele przedszkola].....	5
§ 4. [Zadania przedszkola].....	5
Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	7
§ 5. [Zadania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną].....	7
Rozdział 4 Organy przedszkola	11
§ 6. [Organy przedszkola].....	11
§ 7. [Zadania Dyrektora].....	12
§ 8. [Kompetencje Dyrektora].....	12
§ 9. [Rada Pedagogiczna].....	13
§ 10. [Rada Rodziców].....	13
§ 11. [Warunki współdziałania organów szkoły].....	14
Rozdział 5 Organizacja przedszkola	15
§ 12. [Informacje ogólne].....	15
§ 13. [Organizacja zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych]	15
§ 14. [Ramowy rozkład dnia].....	16
§ 15. [Oddziały przedszkolne].....	17
§ 16. [Opieka nad oddziałem].....	17
§ 17. [Forma pracy].....	17
§ 18. [Zajęcia dodatkowe].....	17
§ 19. [Organizacja nauki religii].....	18
§ 20. [Działalność innowacyjna i eksperymentalna].....	18
§ 21. [Praktyki studenckie]	18
§ 22. [Dokumentacja].....	19
§ 23. [Odpłatność i wyżywienie]	19
§ 24. [Wyposażenie placówki].....	19
Rozdział 6 Kształcenie na odległość	20
§ 25. [Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – przyczyny zawieszenia zajęć].....	20
§ 26. [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość]	20
§ 27. [Sposób przekazywania wychowankom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć kształcenia na odległość]	20
§ 28. [Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]	21

§ 29.[Sposób potwierdzania uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość].....	22
Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	22
§ 30. [Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni].....	22
§ 31. [Wicedyrektor].....	22
§ 32. [Nauczyciel-wychowawca].....	23
§ 33. [Zadania nauczyciela].....	24
§ 34. [Tajemnica posiedzeń].....	25
§ 35. [Doskonalenie nauczycieli].....	26
§ 36 Specjaliści w przedszkolu]	26
Rozdział 8 Wychowankowie przedszkola	27
§ 37.[Nauczanie indywidualne].....	27
§ 38. [Rekrutacja]	29
§ 39. [Prawa Dziecka]	29
§ 40. [Pomoc materialna wychowankom	30
§ 41. [Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków]	30
Rozdział 9 Rodzice	31
§ 42. [Wspieranie rodziców].....	31
§ 43.[Prawa rodziców].....	31
§ 44.[Obowiązki rodziców.....	31
§ 45. [Przyprowadzanie i odbieranie dzieci].....	32
§ 46.[Kontakt z rodzicami].....	32
§ 47.[Współpraca z rodzicami].....	33
§ 48. [Podziękowania dla rodziców].....	33
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	33
§ 49. [Postanowienia końcowe].....	33

STATUT
Przedszkola Samorządowego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Tucznej

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. [Informacje o przedszkolu]

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania publicznego przedszkola, którego nazwa brzmi: Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Tucznej.
2. Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Tucznej wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Tucznej.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Tucznej 3, 21-523 Tuczna.
4. Organem prowadzącym Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Tucznej jest Gmina Tuczna z siedzibą w Tucznej 191 A, 21-523 Tuczna.
5. Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Tucznej zwane dalej Przedszkolem jest jednostką budżetową.
6. Obwód przedszkola obejmuje teren Gminy Tuczna.
7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
8. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu Samorządowym lub Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Tucznej;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego;
 - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Tucznej;
 - 4) dzieciach i rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci oraz ich rodziców lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu;
 - 6) oddziale, grupie – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Przedszkola Samorządowego opisaną w arkuszu organizacyjnym jednostki;
 - 7) organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Tuczna;

- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.
9. Przedszkole w ramach swojej działalności statutowej:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie dla dzieci w wieku od lat 3 do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2. [Pieczęć przedszkola]

1. Przedszkole używa pieczęci o następującym brzmieniu:
 - 1) Stempel prostokątny – Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Tucznej.

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§ 3. [Cele przedszkola]

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) umożliwienie całościowego rozwoju dziecka;
 - 2) umożliwienie osiągnięcia dojrzałości koniecznej do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
 - 3) realizacja zadań określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w tym zadania profilaktyczno - wychowawcze;
 - 4) świadczenie wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej , stosownie do potrzeb dzieci, w tym wyrównanie szans rozwojowych i edukacyjnych dzieci pochodzących z różnych środowisk społecznych;
 - 5) wsparcie procesu opiekuńczego, wychowawczego i edukacyjnego.

§ 4. [Zadania przedszkola]

1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej

podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole realizuje swoje zadania uwzględniając wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
3. Przedszkole sprawuje opiekę i zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie realizacji zadań statutowych na terenie placówki i poza nią, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) podczas pobytu w przedszkolu dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela;
 - 2) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dziecka od momentu wprowadzenia go do sali przez rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 3) w ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się ochronę zdrowia i higienę pracy umysłowej;
 - 4) dzieciom zapewnia się pełne poczucie bezpieczeństwa oraz ochronę przed przemocą psychiczną i fizyczną;
 - 5) urządzenia, sprzęt, pomoce i zabawki stanowiące wyposażenie sal i placu zabaw spełniają wymogi i normy dotyczące bezpieczeństwa użytkowników;
 - 6) prowadząc zabawy i ćwiczenia ruchowe uwzględnia się sprawność fizyczną dzieci, wykorzystuje się różnorodne metody pracy oraz odpowiedni sprzęt, przybory i urządzenia zapewniający bezpieczeństwo dzieci;
 - 7) nauczyciel organizując zajęcia poza budynkiem przedszkola, spacer i wycieczki stosuje się do odrębnych przepisów;
 - 8) dzieci uczestniczące w zajęciach dodatkowych, organizowanych na terenie przedszkola za zgodą rodziców brane są i odprowadzane na zajęcia z oddziałów przez osoby prowadzące dane zajęcia.
7. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1.1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 1.2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 1.3) pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 1.4) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 1.5) rozwijanie emocjonalności, dbanie o zdrowie psychiczne, adekwatnie do intelektualnych możliwości rozwojowych dzieci;
 - 1.6) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących estetyczną wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer takich jak: mowa, zachowania, ruch, środowisko, ubiór, sztuka;
 - 1.7) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

- 1.8) 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;
 - 1.9) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 1.10) **umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej, poznawania kultury i języka** mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
 - 1.11) tworzenie **sytuacji edukacyjnych sprzyjających** budowaniu zainteresowania i posługiwania się dzieckiem językiem **obcym nowożytnym**, z pominięciem dzieci, wymienionych w odrębnych przepisach;
 - 1.12) zapewnianie **bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu** oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 1.13) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 1.14) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 1.15) **organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom** stosownie do potrzeb oraz zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.16) organizacja kształcenia, wychowania i **opieki dla dzieci niepełnosprawnych**, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 1.17) upowszechnianie wśród wychowanków **wiedzy o bezpieczeństwie** oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 1.18) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 1.19) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania dzieci do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów w tym **ochrona przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie** dla prawidłowego rozwoju;
 - 1.20) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych.
8. Przedszkole współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
 9. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 5. [Zadania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną]

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub emocjonalno - społecznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia, wśród wychowanków i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności dziecka;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

- 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
6. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice dziecka;
 - 2) dyrektor przedszkola;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 4) pielęgniarka szkolna;
 - 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 6) pomoc nauczyciela;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy;
 - 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.
 7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy grupy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Przedszkola.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) psycholog,
 - d) logopeda;
 - 3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - a.1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - a.2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - a.3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
 - a.4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- a.5) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - a.6) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizuje każdy nauczyciel w bieżącej pracy z dzieckiem.
 11. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - a.1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - a.2) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu;
 - a.3) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy;
 - a.4) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - a.5) dokonywanie bieżącej obserwacji pedagogicznej mającej na celu:
 - a) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych,
 - b) podjęcie wczesnej interwencji,
 - c) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne analizę i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - a.6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym.
 12. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:
 - a.1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, którą regulują oddzielne przepisy;
 - a.2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - a.3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia;
 - a.4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie pomocy, którą określają odrębne przepisy.
 13. Wychowawca informuje rodzica / prawnego opiekuna o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.
 14. Zgoda na taką pomoc jest wyrażona na piśmie.
 15. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w grupie w celu:
 - 1) skoordynowania działań w pracy z dzieckiem;
 - 2) zasięgnięcia opinii nauczycieli;
 - 3) wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka;
 - 4) ustalenia form pracy, dostosowania metod i środków do potrzeb i możliwości dziecka;
 - 5) po dokonanych ustaleniach wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla poszczególnych wychowanków, a propozycję przedstawia dyrektorowi.

16. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 15 współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami lub ze specjalistami zatrudnionym w przedszkolu.
17. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
18. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanego i wspólnie wypracowanego wspierania dziecka.
19. Zadaniem wychowawcy grupy oraz pedagoga specjalnego jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicem/ prawnym opiekunem dziecka;
 - 2) innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem.
20. W przedszkolu powoływany jest zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w skład którego wchodzi wszyscy specjaliści i uczący dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię lub wymagającego udzielenia pomocy.
21. Przewodniczy mu wychowawca danego oddziału.
22. Zadaniem takiego zespołu jest udzielenie pomocy dziecku z orzeczeniem o niepełnosprawności lub opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, którą to pomoc określają odrębne przepisy.
23. Przedszkole spełnia warunki do organizowania „Wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka”.
24. Wspomaganiem obejmowane są dzieci oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u nich dysfunkcji rozwojowych do czasu podjęcia nauki w szkole.
25. Podstawą do objęcia dziecka wspomaganie jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekających działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
26. Wspomaganie organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców.
27. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli do realizacji zadań wspomaganie dla każdego dziecka oddzielnie.
28. Dziecko objęte wspomaganie realizuje indywidualny program rozwoju opracowany przez zespół i uzgodniony z rodzicami, w tym:
 - 1) plan zajęć realizowanych przez specjalistów w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka;
 - 2) plan wsparcia rodziny w zakresie realizacji przyjętego programu działań;
 - 3) terminy i sposób oceny postępów dziecka.
29. W celu zapewnienia spójności podejmowanych działań wspomagających, zespół w uzgodnieniu z rodzicami nawiązuje współpracę z innymi placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i ośrodkiem pomocy społecznej.
30. Uzgodnienia z rodzicami, o których mowa w ust.7 i 8 potwierdzane są podpisem.
31. Zajęcia wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
32. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczne i komunikacyjne mogą być prowadzone w grupie do 3 dzieci objętych wspomaganie i ich rodzin.
33. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia wspomagające mogą być realizowane w miejscu zamieszkania dziecka.
34. Zajęcia specjalistyczne z zakresu integracji sensorycznej przedszkole realizuje w innej placówce poza siedzibą przedszkola.
35. Dwa razy w roku zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje analizy skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, a także dokonuje aktualizacji indywidualnego programu rozwoju dziecka.

36. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
37. Przedszkole gromadzi dokumentację związaną z realizacją wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
38. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w toku udzielanego wsparcia a także udziału w posiedzeniach zespołu.
39. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma nauczyciela wspomagającego.
40. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Organy przedszkola

§ 6. [Organy przedszkola]

a.i.1. Organy Przedszkola :

- 1) Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Tucznej;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Tucznej;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Tucznej.

a.i.2. Zasady działania rady pedagogicznej i rady rodziców określają uchwalone przez te organy regulaminy.

a.i.3. Uchwały podejmowane przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

a.i.4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

a.i.5. Działające w przedszkolu organy informują się wzajemnie o planowanej i prowadzonej działalności.

§ 7. [Zadania Dyrektora]

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie i kierowanie pracą przedszkola.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stwarzanie optymalnych warunków do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych przedszkola.
3. Dyrektor reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
4. W zakresie zarządu mieniem działa on jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Tuczn.

§ 8. [Kompetencje Dyrektora]

a.i.1. Dyrektor w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym

- przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 5) ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) powiadamia dyrektora przedszkola, w obwodzie którego mieszka dziecko, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
- a.i.2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków.
- a.i.3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
- a.i.4. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację.
- a.i.5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami.
- a.i.6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
7. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może czasowo zawiesić działalność przedszkola w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu dzieci.
8. W sytuacjach kryzysowych / pandemii dyrektor może zawiesić wszystkie lub część zajęć i zmienić tryb pracy przedszkola na tryb pracy zdalnej prowadzonej za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Tucznej w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
10. W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.
11. W razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora wyznaczony nauczyciel.

§ 9.[Rada Pedagogiczna]

- a.i.1. Nauczyciele przedszkola wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Tucznej.
- a.i.2. Nauczyciele przedszkola działają w ramach Zespołu Nauczycielskiego oraz są powoływani do innych zespołów zadaniowych przez Dyrektora Przedszkola.

- a.i.3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) zatwierdzenie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
 - 5) realizacja wniosków nadzoru pedagogicznego;
 - 6) opiniowanie w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 10.[Rada Rodziców]

- a.i.1. W przedszkolu działa Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Tuczej.
- a.i.2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców wychowanków danego oddziału.
- a.i.3. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- a.i.4. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
- a.i.5. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
- a.i.6. Przedstawiciele rady rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola prowadzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego.
- a.i.7. Rada rodziców występuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola.
- a.i.8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
- a.i.9. Do kompetencji rady rodziców, należy:
- 1) opiniowanie pracy nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów i innowacji pedagogicznych.

§ 11. [Warunki współdziałania organów szkoły]

- a.i.1. Warunki i zasady działania poszczególnych organów zawarte są w Statucie Przedszkola.
- a.i.2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest Dyrektor,

- który zapewnia właściwe wykonywanie ich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi.
- a.i.3. Do dyrektora należy prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami działającymi w przedszkolu oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach, a w szczególności:
- 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem /opiekunem prawnym;
 - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
 - 5) dbanie o realizację postanowień zawartych w Statucie Przedszkola;
 - 6) rozstrzyganie spraw z zachowaniem dobra publicznego;
 - 7) kierowanie się w działalności zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 8) czuwanie, aby statutowe organy nie naruszały interesów przedszkola.
- a.i.4. Trybu określonego w ust.3, pkt 2 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
- a.i.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach sprawy sporne pomiędzy dyrektorem a organami przedszkola, na wniosek zainteresowanego organu rozwiązuje organ prowadzący.
6. Rozstrzygnięcie konfliktu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja przedszkola

§ 12. [Informacje ogólne]

- a.i.1. Przedszkole jest placówką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
- a.i.2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
- a.i.3. Termin przerwy w pracy przedszkola jest ustalany w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny i zatwierdzony przez organ prowadzący.
- a.i.4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia.
- a.i.5. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza do dnia 30 maja organ prowadzący przedszkole.
- a.i.6. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów;
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) liczbę pracowników przedszkola, w tym liczbę stanowisk kierowniczych;
 - 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;

5) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wykazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 13. [Organizacja zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych]

a.i.1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ – 16³⁰.

a.i.2. Na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki przeznaczona jest 5 godzin dziennie.

a.i.3. Warunki i sposób realizacji wychowania przedszkolnego:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej;
 - 7) zwrócenie uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole;
 - 8) zwrócenie uwagę na rolę poznawania wielozmysłowego poprzez:
 - a) zajęcia rytmiki,
 - b) gimnastyki zapobiegającej wadom postawy;
 - 9) systematycznego informowania rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej;
 - 10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywać się w formie zabawy poprzez:
 - a) rymowanki, wierszyki, piosenki oraz materiały audiowizualnych w języku obcym;
 - 11) aranżowania przestrzeni wpływającej na aktywność wychowanków;
 - 12) wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań;
 - 13) motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania;
 - 14) zachęcanie do odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 15) inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
4. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci, jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

5. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§ 14. [Ramowy rozkład dnia]

- a.i.1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
- a.i.2. Program wychowania przedszkolnego realizowany jest we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
- a.i.3. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców uwzględnia w szczególności:
- 1) działania realizowane od godziny 7⁰⁰ - 8⁰⁰: schodzenie się dzieci, zabawy dowolne, gry i zabawy stolikowe, zabawy integrujące dzieci;
 - 2) działania realizowane od godziny 8⁰⁰ - 13⁰⁰: swobodne zabawy, rozmowy z dziećmi, poranne zabawy lub ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, śniadanie, inspirowanie i organizowanie przez nauczyciela poznawczej, werbalnej i twórczej działalności dzieci, swobodna działalność dzieci zgodna z zainteresowaniami i potrzebami, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacer, wycieczki, wyjścia w ciekawe miejsca, spotkania z ciekawymi ludźmi, obserwacje przyrodnicze, czynności przygotowujące do obiadu, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne i wyciszające, terapia baśnią;
 - 3) działania realizowane od godziny 13⁰⁰ do godziny określonej w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny: zajęcia dodatkowe, gry i zabawy dydaktyczne, badawcze, ruchowe, zabawy indywidualne dla dzieci zdolnych oraz dzieci wymagających działań wspomagających, kompensacyjnych, stymulujących rozwój, zabawy tematyczne, ruchowo - rytmiczne, zabawy twórcze w małych zespołach, swobodna i kierowana działalność dzieci wspierająca ich rozwój intelektualny, emocjonalny, społeczny, czynności przygotowujące do podwieczorku, zabawy na powietrzu.
- a.i.4. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (z powodu organizacji wycieczki, uroczystości).
- a.i.5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 15. [Oddziały przedszkolne]

- a.i.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
- a.i.2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- a.i.3. W przypadku przybycia dziecka z Ukrainy oddział może być zwiększony.
- a.i.4. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
- a.i.5. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 7.00 – 8.00 i 13.00 – 15.00, 15.00 – 16.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

- a.i.6. Nauczycielka przyjmuje dzieci od godziny 7.00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów a od godziny 13.00 do momentu zakończenia pracy przedszkola.
- a.i.7. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
- a.i.8. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 16.[Opieka nad oddziałem]

- a.i.1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
- a.i.2. W miarę możliwości organizacyjnych, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, nauczyciele prowadzą dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
- a.i.3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu opiekę nad nim sprawuje pracownik pedagogiczny.

§ 17. [Forma pracy]

- a.i.1. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
- a.i.2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 18.[Zajęcia dodatkowe]

- a.i.1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe.
- a.i.2. Zajęcia dodatkowe są nieodpłatne lub odpłatne.
- a.i.3. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 minut (dla dzieci 3 - 4 letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci);
 - 2) zajęcia komputerowe dla grupy 6 – latków – 1 raz w tygodniu – 30 min;
 - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w grupach po 2 – 4 dzieci.

§ 19.[Organizacja nauki religii]

- a.i.1. W przedszkolu organizowana jest nauka religii za zgodą rodziców, wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.
- a.i.2. Nauka religii odbywa się w atmosferze tolerancji, w duchu poszanowania Praw Człowieka i Dziecka.
- a.i.3. Warunki i sposób realizacji określają odrębne przepisy.

§ 20. [Działalność innowacyjna i eksperymentalna]

- 1. W przedszkolu mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym przedszkolu, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez placówkę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor przedszkola przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący przedszkole i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 21. [Praktyki studenckie]

1. Przedszkole w Tucznej może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub przedszkolny opiekun praktyk.

§ 22. [Dokumentacja]

- a.i.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 23. [Odpłatność i wyżywienie]

- a.i.1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- a.i.2. Wysokość opłat za świadczenia przedszkola udzielane w czasie przekraczającym wymiar zajęć wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
- a.i.3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
- a.i.4. Kwotę dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
- a.i.5. Miesięczne opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu dokonywane są dokonywane są w pierwszych 5 dniach bieżącego miesiąca.
- a.i.6. W przypadku nieobecności powyżej 3 dni dziecka w przedszkolu zgłoszonej wcześniej przez rodzica, kwota stawki żywieniowej podlega odliczeniu w następnym miesiącu.
- a.i.7. Miesięczne opłaty za godziny dodatkowego pobytu dziecka w przedszkolu dokonywane są w pierwszych 5 dniach roboczych następnego miesiąca i wynoszą 1 zł za każdą rozpoczętą godziną z pominięciem 5 godzin bezpłatnych w ramach podstawy programowej.
- a.i.8. Wpłaty przyjmuje osoba upoważniona przez Dyrektora Przedszkola.
- a.i.9. Rodzic jest zobowiązany poinformować placówkę o chęci korzystania z wyżywienia lub jego części, tym samym jest to równoznaczne z akceptacją opłat.
- a.i.10. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla wychowanków i pracowników przedszkola.
- a.i.11. Dzieci ze starszych oddziałów 5 i 6 latnie spożywają posiłki w stołówce szkolnej, zaś z młodszych 3 i 4 latnie w salach.
- a.i.12. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki szkolnej, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.
- a.i.13. Zasady wydawania posiłków w salach są zgodne z wymogami i normami sanitarnymi.

§ 24. [Wyposażenie placówki]

- a.i.1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów, wyposażone w dostosowane do wieku dzieci meble, zabawki i pomoce dydaktyczne;
 - 2) toalety dostosowane do potrzeb dzieci;
 - 3) plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem;
 - 4) szatnie dla dzieci;
 - 5) inne pomieszczenia w przedszkolu do korzystania w miarę potrzeb.

Rozdział 6

Kształcenie na odległość

§ 25. [Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – przyczyny zawieszenia zajęć]

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje przedszkole:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 sytuacji, zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 26. [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość]

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania wychowanków, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Teams oraz dziennika elektronicznego Librus.
2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status wychowanka placówki, rodzica lub nauczyciela szkoły.
3. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danej edukacji rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów.

§ 27. [Sposób przekazywania wychowankom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć kształcenia na odległość]

1. Zajęcia online mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym dziecku w podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
2. Komunikacja z przedszkolem i wymiana służbowych danych odbywa się przez dziennik elektroniczny Librus oraz platformę Teams.
5. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z dzieckiem, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§ 28. [Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]

1. Platforma edukacyjna, o której mowa w § 27, została wdrożona w placówce i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów.

2. W zajęciach mogą brać udział jedynie wychowankowie danego oddziału, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, wychowankowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego dziecka przez administratora sieci.
4. Linki do zajęć mogą być publikowane tylko na platformie Teams lub w dzienniku elektronicznym Librus.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim.
6. Zarządzającym i prowadzącym zajęcia jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy wychowankowie oddziału i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich dzieci, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych dzieci lub rodziców.
8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości dziecka, wykonane zadania, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne dzieci.
9. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do weryfikacji stopnia opanowania, zwanych dalej zadaniami i aktywnościami.
10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania odbiorców przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem – zajęcia dydaktyczne online w przedszkolu będzie można skrócić do 15 minut.
12. Dyrektor poinformuje wychowanków i ich rodziców o realizacji zadań w zakresie kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. W szczególnych wypadkach dopuszczalny będzie udział w zajęciach na terenie placówki, regulują to oddzielne przepisy.
14. W czasie wykonywania zadań i aktywności nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę dzieci i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z dziećmi, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
15. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem dnia i harmonogramem konsultacji, umieszczonym w platformie Teams lub w dzienniku elektronicznym Librus.
16. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym na edukację w planie dnia– zajęcia online.

§ 29. [Sposób potwierdzania uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość]

1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, dziecko obecność potwierdza ustnie lub przez rodzica/prawnego opiekuna.
2. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całych e-zajęć, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać lub zachęcać od dziecko do komunikowania się.
4. Dziecko/rodzic może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 30. [Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni]

- a.i.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
- a.i.2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
- a.i.3. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od potrzeb i stopnia organizacyjnego przedszkola.
- a.i.4. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników określa w umowie o pracę Dyrektor, uwzględniając przepisy Kodeksu Pracy i Regulaminu Pracy obowiązującego w Przedszkolu Samorządowym w Tucznej .
- a.i.5. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych znajdują się w teczkach ich akt osobowych.
- a.i.6. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
- a.i.7. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz inne dokumenty kadrowe i dotyczące wynagradzania umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

§ 31. [Wicedyrektor]

1. W placówce utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych przedszkola i ich zmian.
4. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
 - 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 2) występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczycieli;
 - 3) występuje do Dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
 - 4) występuje do Dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych;
 - 5) przejmuje zadania i kompetencje Dyrektora w sytuacji, gdy ten nie może pełnić obowiązków służbowych.

5. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 32. [Nauczyciel-wychowawca]

- a.i.1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i poszanowaniem godności osobistej.
- a.i.2. Obowiązkiem każdego nauczyciela przedszkola jest przestrzeganie przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1) przestrzeganie postanowień statutowych;
 - 2) zapoznawanie rodziców dzieci z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 3) zamierzeniami w swojej pracy;
 - 4) systematyczne informowanie o osiągnięciach wychowanków, ich zdolnościach i rozwoju;
 - 5) prowadzeniu obserwacji dziecka;
 - 6) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
 - 7) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
- a.i.3. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego.
- a.i.4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
- a.i.5. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) opracowywanie miesięcznych planów pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej dla danej grupy dzieci na podstawie:
 - a) podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) realizowanych programów wychowania przedszkolnego,
 - c) diagnozy osiągnięć i niepowodzeń edukacyjnych dzieci oraz potrzeb, uzdolnień i zainteresowań dzieci;
 - 2) wykorzystanie z gotowych miesięcznych planów pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej przygotowanych przez dane wydawnictwo;
 - 3) planowanie metod i form pracy z dziećmi, zapewniających odpowiednią organizację zamierzonych celów oraz właściwą organizację procesu edukacyjnego;
 - 4) planowanie zajęć edukacyjnych na każdy dzień, które obejmują całość sytuacji edukacyjnych;
 - 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 33. [Zadania nauczyciela]

- a.i.1. W ramach realizacji zadań wychowawczych do nauczyciela należy przede wszystkim:
 - 1) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do:
 - a) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka,

- c) włączanie dzieci w działalność przedszkola,
- d) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

a.i.2. Do zadań dydaktycznych nauczyciela należy w szczególności:

- 1) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez planowanie własnego rozwoju zawodowego, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń;
- 3) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do zajęć z dziećmi;
- 4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 6) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) korzystanie ze środków audiowizualnych;
- 10) organizowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, a w szczególności ze szkołą podstawową;
- 11) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (diagnoza przedszkolna).

a.i.3. Realizacja zadań opiekuńczych nauczyciela polega na:

- 1) wspieraniu rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, poznaniu i ustaleniu jego potrzeb rozwojowych;
- 2) ustaleniu form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 4) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie:
 - a) wycieczek i spacerów,
 - b) zajęć i zabaw na placu przedszkolnym;
- 5) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną.

a.i.4. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji zadań i zaleceń dyrektora i osób kontrolujących, wynikających z bieżącej działalności placówki.

a.i.5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

a.i.6. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach realizowanych w przedszkolu;
- 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności;

- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola i oddziału wspólnie organizując:
 - a) wydarzenia z życia oddziału,
 - b) przygotowaniach uroczystości przedszkolnych,
 - c) udział w imprezach przedszkolnych,
 - d) wycieczkach poza miejscowość;
 - 4) informują rodziców o wynikach diagnozy przedszkolnej (stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej);
 - 5) wskazują rodzicom sposoby i formy wspomagania dziecka w osiągnięciu tej gotowości.
- a.i.7. W trosce o bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole każdy nauczyciel powinien;
- 1) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne przybory potrzebne w czasie zajęć;
 - 2) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 3) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej;
 - 4) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
8. Rolą nauczyciela jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, z uwzględnieniem potrzeb dziecka, w tym potrzeb ruchu.
9. W celu przygotowania dzieci do nauki w szkole podstawowej nauczyciele przedszkola powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

§ 34. [Tajemnica posiedzeń]

- a.i.1. Wszyscy nauczyciele przedszkola uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej Przedszkola.
- a.i.2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, a w szczególności nieujawniania spraw mogących naruszać dobro osobiste:
- a.1) wychowanków;
 - a.2) rodziców/prawnych opiekunów;
 - a.3) nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 35. [Doskonalenie nauczycieli]

- a.i.1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także systematyczne doskonalenie umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
- 1) samokształcenie;
 - 2) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym (WDN);

- 3) korzystanie z różnorodnych form doskonalenia zewnętrznego, np. takich jak:
 - a.a) kursy,
 - a.b) warsztaty,
 - a.c) konferencje metodyczne,
 - a.d) szkolenia.

§ 36.[Specjaliści w przedszkolu]

1. Specjaliści zatrudnieni w przedszkolu to:

- 1) logopeda, psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny;
 - a) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych,
 - b) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wyrównawczą w formach integracyjnych,
 - c) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne wybierają programy wychowania przedszkolnego,
 - d) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,
 - e) uczestniczą w opracowaniu pomocy dla dzieci niepełnosprawnych,
 - f) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 2) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno- kompensacyjne;
 - 3) prowadzą zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
 - 6) udzielają wsparcia dziecku i rodzinie gdy zaistnieje taka potrzeba.
- #### 2. Pedagog szkolny zajmuje się organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie udzielania pomocy wychowankom niepełnosprawnym oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych wychowanków i ich rodzin.
- #### 3. Logopeda pracujący w przedszkolu:
- 1) przeprowadza badania diagnostyczne dzieci 5-6 letnich oraz zgłoszonych dzieci młodszych grup;
 - 2) prowadzi zajęcia logopedyczne stosownie do rozpoznanych wad wymowy;
 - 3) udziela fachowych porad nauczycielom i rodzicom;
 - 4) może prowadzić zajęcia logopedyczne w ramach rewalidacji dla dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności;
 - 5) zajęcia logopedyczne dla dziecka z opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej.
- #### 4. Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej:
- 1) organizuje zajęcia gimnastyki kompensacyjno – korekcyjnej łącząc dzieci według rodzaju niepełnosprawności;

- 2) uwzględnić w metodach i formach pracy ogólne założenia programowe kultury fizycznej obowiązujące dla dzieci przedszkolnych, dostosowane ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 3) współpracuje z lekarzem, nauczycielami, specjalistami i rodzicami.
5. Wsparcie przez specjalistów wymaga pisemnej zgody na udzielanie wychowankowi pomocy i zajęcia indywidualne z nim.

Rozdział 8

Wychowankowie przedszkola

§ 37.[Nauczanie indywidualne]

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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. Dziecko, w wieku powyżej 7 lat, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być objęte wychowaniem przedszkolnym nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
5. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
6. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
7. Dyrektor po ustaleniu z organem prowadzącym zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego, zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
8. Prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza placówki gdy:
 - 1) brak jest nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji;
 - 2) znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby przedszkola;
 - 3) w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
10. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
11. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

12. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
13. Na wniosek nauczyciela prowadzącego te zajęcia, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego ze względu na możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunki w których zajęcia są realizowane.
14. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.
15. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni.
16. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 2.1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2.2) udział w posiedzeniach Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej opracowującego WOPFU, IPET;
 - 2.3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia wychowanka w życiu przedszkola;
 - 2.4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 2.5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
- a.i.17. Dyrektor przedszkola organizuje różne formy uczestniczenia wychowanka w życiu przedszkola, w tym:
 - 1) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) uroczystościach i imprezach przedszkolnych.
- a.i.18. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
- a.i.19. Dyrektor ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka umożliwiającą uczęszczanie wychowanka do przedszkola.
- a.i.20. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola.
- a.i.21. Dyrektor w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący przedszkole.

§ 38. [Rekrutacja]

1. Do Przedszkola Samorządowego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Tucznaj są przyjmowane dzieci w wieku 3 – 6 lat, w wyjątkowych przypadkach dzieci 2,5 letnie, zamieszkałe na obszarze Gminy Tucznaj.
2. Liczba miejsc warunkowana jest możliwościami lokalowymi placówki i nie może przekraczać 25 miejsc w oddziale.
3. Rozszerzenie grupy o dzieci z Ukrainy regulują odrębne przepisy.
4. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się co roku według odrębnych przepisów.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Gminy Tucznaj mogą być przyjęci do przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka, które już uczęszcza do przedszkola składają co roku do wychowawców „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”.
7. Rodzice/ prawni opiekunowie kandydata przyjętego do przedszkola potwierdzają wolę zapisu dziecka we wniosku stając się pełnoprawnym świadczeniobiorcą usług oferowanych przez przedszkole.
8. W trakcie roku szkolnego w przypadku zwolnienia się miejsc, kandydaci przyjmowani są do przedszkola za zgodą Dyrektora placówki.

§ 39. [Prawa Dziecka]

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej i poszanowania własności;
 - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat i akceptacji takim jakie jest;
 - 6) znajomości swoich praw, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym;
 - 7) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 9) otoczenia osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
 - 10) badania i eksperymentowania;
 - 11) wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 12) nauki ,wyboru zabawy i towarzyszy zabawy;
 - 13) wypoczynku psychicznego i fizycznego;
 - 14) dziecko w wieku 6 lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka w przedszkolu, rodzice/ prawni opiekunowie mogą zwrócić się o pomoc do Dyrektora Przedszkola.
3. Dziecko w przedszkolu ma następujące obowiązki:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
4. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) pochwałą dyrektora.
 5. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 4) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
 6. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§40. [Pomoc materialna wychowankom]

1. Dzieciom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych i sytuacjach losowych, przedszkole udziela pomocy w następujących formach:
 - 1) zwalnianie z opłaty za ubezpieczenie;
 - 2) finansowanie przez GOPS w Tucznej obiadów;
 - 3) zwolnienie lub dofinansowanie wyżywienia;
 - 4) udzielanie pomocy rzeczowej, pozyskanej od instytucji, organizacji lub osób prywatnych.

§ 41. [Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków]

1. Każdy wychowanek ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Przedszkole pomaga wychowankom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego lub wychowawcy oddziału, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.
4. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli placówki jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.
5. W przypadku rezygnacji z ubezpieczenia w przedszkolu rodzic/prawny opiekun składa w sekretariacie przedszkola pisemne oświadczenie

Rozdział 9

Rodzice

§ 42. [Wspieranie rodziców]

- a.1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach oraz osiągnięciach i niepowodzeniach edukacyjnych dzieci w formie:
 - a.i.a) rozmów indywidualnych nauczycieli z rodzicami,
 - a.i.b) zebrań i spotkań z rodzicami,
 - a.i.c) gazetek informacyjnych dla rodziców redagowanych przez nauczycieli,
 - a.i.d) wyników z przeprowadzonych badań osiągnięć edukacyjnych dzieci oraz diagnozy przedszkolnej,
 - a.i.e) informacji o uczestnictwie dzieci w konkursach, przeglądach i sukcesach będących wynikiem ich umiejętności i wiedzy,
 - a.i.f) wystaw prac dzieci,
 - a.i.g) prezentowanych osiągnięć i sukcesów dzieci w konkursach;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań, realizowanych w przedszkolu.

§ 43. [Prawa rodziców]

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola;
 - 2) zapoznania się z planem pracy przedszkola i planem pracy w danym oddziale;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola Dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoich przedstawicieli.

§ 44. [Obowiązki rodziców]

- a.1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrywanie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 6) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) zgłoszenie do przedszkola dziecka sześciolatniego, obowiązującego odbyć roczne

- przygotowanie przedszkolne i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 8) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych;
 - 9) odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia objawów choroby.

§ 45. [Przyprowadzanie i odbieranie dzieci]

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci reguluje oddzielny regulamin.
6. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.00.
7. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
8. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
9. Dzieci dojeżdżające do przedszkola obowiązują regulamin dzieci dojeżdżających.
10. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
11. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
12. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
13. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
14. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy oraz napojów słodzonych.
15. Ze względów sanitarnych zabrania się rodzicom/prawnym opiekunom wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
16. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§ 46. [Kontakt z rodzicami]

1. Spotkania wychowawcy z rodzicami odbywają się zgodnie z terminarzem spotkań.
2. Spotkania mogą być organizowane z uwagi na bieżące potrzeby.
3. Dopuszcza się kontakt telefoniczny.

4. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami przy przyprawdaniu i odbieraniu dziecka z przedszkola.
5. Przedszkole organizuje cotygodniowe godziny konsultacji nauczycieli z rodzicami.
6. W przypadku nauczania zdalnego kontakty z rodzicami mogą odbywać się na platformie Teams i za pomocą dziennika elektronicznego Librus.

§ 47. [Współpraca z rodzicami]

1. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem przedszkola;
 - 3) warsztaty i spotkania z psychologiem, pedagogiem, logopedą;
 - 4) kącik informacyjny dla rodziców;
 - 5) zajęcia otwarte;
 - 6) uroczystości i imprezy przedszkolne.
2. Kwestie sporne między rodzicami i nauczycielami przedszkola lub rodzicami i pracownikami administracji i obsługi Przedszkola są rozstrzygane przez dyrektora lub specjalnie powołaną komisję w skład której wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor;
 - 2) Pedagog lub psycholog szkolny;
 - 3) Przewodniczący Rady Rodziców;
 - 4) Przedstawiciel Zakładowej Organizacji Związkowej.

§ 48. [Podziękowania dla rodziców]

- a.1. Rodzice za szczególne zaangażowanie w pracę przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 49. [Postanowienia końcowe]

2. Przedszkole jest gminną jednostką organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej.
3. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi pracownik Zespołu - Szkolno-Przedszkolnego w Tuczej.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
6. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola;
 - 2) opublikowanie Statutu w formie ujednoliconej na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Tuczej.

8. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie załatwiane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.