

Statut Przedszkola Niepublicznego Promyk w Szczecinie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole jest jednostką niepubliczną.
Przedszkole prowadzi Helena Grzywacz, pełniąca funkcję Dyrektora Przedszkola, na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Urząd Miejski w Szczecinie Wydział Oświaty i Kultury Fizycznej pod numerem **WESiT - I – 4332/20/99**.
2. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Szczecinie w następujących miejscach:
 - 1) ul. Grodzka 34,
 - 2) ul. Cynowa 9,
 - 3) ul. Z. Nałkowskiej 7,
 - 4) ul. T. Starzyńskiego 3-4.
3. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Niepubliczne „Promyk” w dalszej treści niniejszego Statutu zwane jest Przedszkolem.
4. Wszelkie postanowienia zawarte w niniejszym Statucie obowiązują zarówno w siedzibie głównej, jak i filiach Przedszkola.

§ 2

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

Rozdział II Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.), *Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) i w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmujące w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) zapewnienie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki,
 - 3) wspomaganie działań wychowawczych rodziców (opiekunów prawnych), wpływające na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
 - 4) wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z celów określonych w § 3 ust. 1 w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji i ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 4

1. Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (jeden opiekun dorosły na dziesięcioro dzieci poza terenem placówki).
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu. W razie zaistnienia konieczności oddalenia się od nadzorowanej grupy nauczyciel chwilowo pozostawia ją pod opieką woźnej oddziałowej.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formę stanowi zabawa, jest ustalony z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia i dostosowanie ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

§ 5

Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych (integracja).

Rozdział III
Organy Przedszkola i zakres ich zadań
§ 6

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Wicedyrektor ds. Pedagogicznych.

§ 7

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, i reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.
2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Przedszkola – rocznego planu pracy, organizacji pracy,
 - 2) opracowywanie mierzenia jakości pracy Przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania i wykorzystywania wyników,
 - 3) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola,
 - 4) zatrudnianie pracowników Przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora ds. pedagogicznych należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji,
 - 2) organizowanie szkoleń,
 - 3) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym,
 - 4) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
 - 5) reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora.

§ 8

1. Radę Pedagogiczną tworzą – i biorą udział w jej posiedzeniach – wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
2. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a także – na zaproszenie przewodniczącego – goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy).
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom (opiekunom prawnym).
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują one skutków finansowych,
 - 3) zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców (opiekunów prawnych),
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§ 9

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od trzech do siedmiu lat.
2. W uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.

§ 10

Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie 25 osób.
3. W Przedszkolu w razie potrzeby może być organizowana grupa dla dzieci najmłodszych, które rozpoczęły wychowanie przedszkolne, licząca do 16 dzieci, mająca na celu złagodzenie warunków adaptacji w placówce.
4. Przedszkole, w miarę możliwości, prowadzi zajęcia specjalistyczne dla dzieci wymagających indywidualizowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, przy czym w sierpniu w każdym roku może nastąpić przerwa wakacyjna (dwa tygodnie).
6. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania placówki i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
3. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - 1) opłatę wpisowego,
 - 2) opłatę czesnego,
 - 3) opłatę tytułem przygotowania bazy przedszkolnej,
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określone umową cywilnoprawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
4. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
5. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tej umowy.
6. Opłatę tytułem przygotowania bazy przedszkolnej należy uiszczać do 30 marca każdego roku, zgodnie z warunkami określonymi umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, a Rodzicami (Opiekunami Prawnymi) dziecka.
7. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny jest podawana przez Dyrektora do wiadomości do 30 marca w umowie o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych nad dzieckiem. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji i z powodu wzrostu kosztów utrzymania Przedszkola.

§ 13

1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają taką wolę (w formie pisemnego oświadczenia).
2. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
3. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.

§ 14

Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna jest prowadzona w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania przedszkolnego, wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

Rozdział V **Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola** **Nauczyciele**

§ 15

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach w przedszkolu może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, mająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. Czas pracy nauczyciela w Przedszkolu jest określony w umowie o pracę z Dyrektorem Przedszkola.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznany przez Dyrektora Przedszkola i innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.
5. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę.

§ 16

Obowiązki i prawa nauczyciela:

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, i planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:
 - 1) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora,
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 17

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę.

Przedszkolaki

Przyjęcie do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków

§ 18

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) lub jednym z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.
4. Rozwiązanie umowy cywilnoprawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
5. Projekt organizacyjny (wykaz kadry Przedszkola i jej kwalifikacji) opracowuje Dyrektor Przedszkola.

Prawa i obowiązki przedszkolaków

§ 19

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; powinno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
 - 1) szanowanie swoich kolegów i wytworów ich pracy,
 - 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie, okazywanie szacunku nauczycielowi i innym osobom,
 - 4) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - 5) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
 - 6) staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
 - 7) nieoddalanie się od grupy,
 - 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

§ 20

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola.
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo. Upoważniona osoba winna być pełnoletnia i trzeźwa; w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic (opiekun prawny). Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Powinno ono zawierać:
 - 1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,

- 2) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
 - 3) podpis rodzica/rodziców (opiekuna prawnego/opiekunów prawnych).
4. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprawianie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości co do jego stanu zdrowia nauczyciel ma prawo żądać pisemne oświadczenie rodzica o stanie zdrowia przedszkolaka.
 5. Powrót dziecka do Przedszkola po nieobecności powinien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica (opiekuna prawnego), czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
 6. W razie spóźnienia się rodzica/rodziców (opiekuna prawnego/opiekunów prawnych) po odbiór dziecka placówce po godzinach przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilnoprawną, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu.
 7. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach z rodzicami organizowanych przez wychowawców grupy lub Dyrektora i śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

Prawa rodziców (opiekunów prawnych)

§ 21

Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,
- 2) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka,
- 3) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.

Rozdział VI

Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 22

Na fundusz Przedszkola składają się:

- 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) dotacje z budżetu gminy,
- 3) darowizny, nawiązki i odpisy podatkowe.

Rozdział VII
Organizacja nauczania zdalnego
§ 23

1. Po ogłoszeniu nauczania zdalnego rodzice nie mający dostępu do sprzętu komputerowego zgłaszają ten fakt wychowawcy dziecka.
2. Uzyskanie informacji na temat posiadanego przez rodziców wychowanków przedszkola sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych pozwoli na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów.
3. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
4. W zależności od uzyskanych informacji, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu, dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
 - 1) synchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia zajęć online na platformie GSuite,
 - 2) asynchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,
 - 3) łączoną – pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie,
 - 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla wychowanków i rodziców.
5. Każdy rodzic otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez rodziców wychowanka niezwłocznie zmienione.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) poczty elektronicznej,
 - 2) innych środków komunikacji,
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEiN-u, kuratorium oświaty, CKE i OKE,
 - 4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.
7. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
8. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.

9. Nauczyciele przekazują wychowankom z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż 7 dni i ustalonym w taki sposób, aby wychowankowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§ 24

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie przedszkola z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 25

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania celu zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 26

1. Dyrektor przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora przedszkola w postaci wiadomości SMS, wiadomości e-mail, z użyciem komunikatorów internetowych.
3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
4. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
5. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.
7. Zajęcia online lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami (ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów) odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
8. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy

zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe
§ 27

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak również decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Statut wchodzi w życie dnia 01.10.2022 roku.

Helena Grzywacz