

## **Statut**

### **Przedszkola nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Malborku, ul. Wybickiego 32**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Przedszkole nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Malborku, ul. Wybickiego 32 zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną prowadzoną przez Miasto Malbork, Plac Słowiański 5, 82-200 Malbork.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Malborku, ul. Wybickiego 32.

3. Przedszkole prowadzi działalność z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, w tym dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Liczbę oddziałów na każdy rok szkolny zatwierdza w arkuszu organizacyjnym, w zależności od liczby przyjętych dzieci, organ prowadzący.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

#### **Rozdział 2**

##### **Cele i zadania przedszkola**

§ 2. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, a wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.

2. Przedszkole realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

1) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,

2) realizuje program wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, uwzględniającą posiadane przez dzieci orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka w celu przygotowaniu dziecka do funkcjonowania

i nauki w szkole,

4) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej w szczególności z: niepełnosprawności, zaburzeń zachowania i emocji, specyficznych trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień, choroby przewlekłej, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,

3. Cel przedszkole realizuje poprzez następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,

11) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

12) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

13) w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego placówka zapewnienia zajęcia w formie nauczania zdalnego, na zasadach ustalonych w regulaminie pracy zdalnej przedszkola.

### § 3. 1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,

2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,

3) rozpoznaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,

4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka,

5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym,

6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,

7) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

8) w przypadku przejścia na pracę zdalną, zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane na terenie placówki w porozumieniu z rodzicami dzieci o ile organ prowadzący nie podejmie innej decyzji.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dzieci,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **Rozdział 3**

#### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

§ 4. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor Przedszkola:
- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 9) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych przedszkola,
  - 10) kształtuje twórczą atmosferę pracy w przedszkolu, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
  - 11) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola,
  - 12) opracowuje program rozwoju przedszkola,
  - 13) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnieniu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,

14) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,

15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka przedszkola.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

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 przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

6. Dyrektor placówki w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego zapewnienia zajęcia w formie nauczania zdalnego, na zasadach ustalonych w regulaminie pracy zdalnej przedszkola.

**§ 5. 1.** W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie roku szkolnego w związku z podsumowaniem osiągnięć dydaktycznych dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawie promowania dzieci w związku z oceną ich gotowości szkolnej,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania

spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 6. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 7. 1. Organy przedszkola zapewniają wymianę bieżących informacji pomiędzy sobą przez:

1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora przedszkola,

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,

3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.

2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.

3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.

5. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest Dyrektor, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



## **Rozdział 4**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

§ 8. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka w każdym czasie:
  - a) dwa razy do roku w postaci wyniku prowadzonej obserwacji pedagogicznej,
  - b) w postaci codziennej wymiany doraźnych uwag i informacji w czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
  - c) w formie zaplanowanej konsultacji po uprzednim ustaleniu terminu spotkania zgodnie z planem pracy nauczyciela (po godzinach jego pracy dydaktycznej z dziećmi).
- 3) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych,
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola,
- 5) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców,
- 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) starać się wzmocnić wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków,
- 2) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka,
- 3) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, brać aktywny udział w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców,
- 4) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
- 5) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
- 6) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci,

- 7) przestrzegać czasu pracy przedszkola ,
  - 8) przestrzegać niniejszego Statutu,
  - 9) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 10) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 11) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
- 1) zebrania ogólne i grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
  - 3) zajęcia otwarte i integracyjne,
  - 4) imprezy, konkursy i uroczystości przedszkolne zgodnie z corocznie opracowywanym planem uroczystości przedszkolnych i planem współpracy z rodzicami w poszczególnych grupach wiekowych.
4. Przedszkole organizuje działalność, uwzględniając oczekiwania rodziców:
- 1) dostosowuje czas pracy przedszkola do zgłaszania potrzeb w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2) uwzględnia postulaty rodziców w organizacji dnia.
5. Dyrektor placówki w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego oraz uwzględniając wytyczne MEN, MZ, GIS i opracowane procedury spotkania z rodzicami będą odbywały się za pośrednictwem platformy MS Teams. W momencie ustabilizowania sytuacji w kraju/ powiecie forma zebrań będzie stacjonarna.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy przedszkola**

**§ 9.** Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

**§ 10.** 1. Przedszkole jest wielooddziałowe, a funkcjonują w nim oddziały ogólnodostępne, integracyjne i specjalne.

2. Liczba dzieci w oddziałach, o których mowa w ust. 1, wynika z przepisów prawa.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci

będących obywatelami Ukrainy (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21.03.2022 w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci będących obywatelami Ukrainy)

4. Liczba dzieci w oddziale specjalnym w przedszkolu może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

**§ 11.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6:30 do 16:30, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. W godzinach od 7:30 do 12:30 przeznaczają się czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Rodzice dziecka, które przebywa w przedszkolu od 6:30 do 7:30 i od 12:30 do 16:30 uiszczają opłatę terminowo i systematycznie za pobyt dziecka za każdą rozpoczętą godzinę.

5. Oddział przedszkolny 6-latków zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6:30 do 16:30. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej odbywają się w godzinach od 7:30 do 12:30. W godzinach od 6:30 do 7:30 oraz od 15:30 do 16:30 dzieci będą pod opieką wychowawców wyznaczonych przez dyrektora.

6. Nauczyciele pracujący od godziny 6:30 przyjmują dzieci ze wszystkich grup do momentu otwarcia pozostałych oddziałów.

7. Nauczyciele pracujący do godziny 16:30 przyjmują dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia pozostałych oddziałów.

8. Ze względu na zmiany organizacyjne, w przypadku dużej absencji nauczycieli, czy w przypadku niskiej frekwencji dzieci ( okresy przedświąteczne, ferie zimowe, ferie wiosenne, dyżur wakacyjny, wysoka zachorowalność dzieci) dyrektor zleca łączenie oddziałów przedszkolnych podczas roku szkolnego.

9. Grupa łączona nie może liczyć więcej niż 25 dzieci (liczba ta może być jednak zwiększona o 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy).

10. Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci grupy łączonej przejmuje nauczyciel grupy właściwej.

11. W grupie łączonej nauczycielkę w pełnieniu funkcji opiekuńczych wspomaga woźna oddziałowa danej grupy oraz grupy łączonej.

12. Oddział przedszkola specjalnego zapewnia dzieciom zajęcia terapeutyczne, dydaktyczne, wychowawcze w godzinach od 9:00 do 14:00. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba dzieci dowożone są i odwożone do przedszkola bezpłatnym transportem. W czasie przewozu zapewnia się im odpowiednią opiekę.

13. Dzieci do oddziału specjalnego przedszkola przyjmowane są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną. Dzieci w oddziale specjalnym przedszkola przebywają do 9 roku życia.

**§ 12.** 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy danego oddziału, z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby przynajmniej jeden z dwóch nauczycieli opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Dyrektor może zapewnić rodzicom możliwość wpływania na dobór nauczyciela w danym oddziale oraz dokonania zmian w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych.

**§ 13.1.** Organizację pracy przedszkola określa ramowy rytm dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rytmu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem

potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 14. 1.** Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.

2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, w tym czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych i powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 – 20 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

5. Przygotowanie dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy

6. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.

7. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego organizacja zajęć dodatkowych uzależniona jest od aktualnej sytuacji w kraju/ powiecie.

**§ 15.** W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

**§ 16. 1.** Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

2. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

**§ 17 . 1.** Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

2. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, Dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Organizacja wycieczek uzależniona jest od sytuacji epidemicznej w kraju/ powiecie.

4. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

5. Obowiązkiem nauczyciela i innych pracowników przedszkola jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

6. Osoby, o których mowa w ust. 5 zobowiązane są powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

**§ 18. 1.** Dzieci powinny być przyprawdane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez rodzica ( opiekuna prawnego)

2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

3. Pracownicy Przedszkola mogą odmówić wydania dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko z Przedszkola wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji.

**§ 19. 1.** Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.

2. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.

3. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.

4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.

**§ 20. 1.** Przedszkole zapewnia całodzienne wyżywienie dzieciom przebywającym w placówce do 10-ciu godzin dziennie: jeden, dwa lub trzy posiłki.

2. Wysokość stawki żywieniowej ustalona na podstawie przeprowadzonej kalkulacji przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, podawana jest do wiadomości rodziców corocznie na zebraniu ogólnym na początku roku szkolnego.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje uchwała rady Miasta Malborka.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 21. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą - opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem,
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola,
- 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny,
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz podjętych kierunkach pracy z dzieckiem,
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań,
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci,
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami,
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,

- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego,
- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu,
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prawidłowe i systematyczne prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka, a także zestawień statystycznych i innych, wymaganych przez dyrektora przedszkola,
- 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
- 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali i innych pomieszczeń przedszkola,
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 21) opracowanie lub wybór do realizacji i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego,
- 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
- 25) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań,
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania,
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi,
- 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami,
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia,
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi,



- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku,
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi,
- 10) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami,
- 11) odpowiedzialność i dbałość o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych, a także innego dostępnego do użytku sprzętu przedszkolnego,
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola,
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom,
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

**§ 22.** 1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup przedszkolnych lub innymi specjalistami i rodzicami w:

a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie;

b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w:

- a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 23.** 1. W przedszkolu tworzy się stanowiska administracyjne pomocnicze, w tym pomoc nauczyciela.

2. Obowiązki pomocy nauczyciela to w szczególności:

- 1) asystowanie nauczycielowi podczas pracy z dziećmi w przedszkolu i poza nim,
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
- 3) udzielanie dzieciom pomocy w wykonywaniu przez nie czynności samoobsługowych i praca nad ich usamodzielnianiem się w tym zakresie,
- 4) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć, w sprzątanii po zajęciach i wykonywaniu dekoracji pomieszczeń przedszkolnych,
- 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.

**§ 24.** 1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania przepisów bhp i p/poż,
- 2) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
- 3) wspomagania siebie nawzajem w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci,
- 4) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w uzasadnionych sytuacjach,
- 5) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu,
- 6) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia papierosów i e-papierosów na terenie przedszkola,
- 7) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone mienie przedszkola,
- 8) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola,
- 9) dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę lub naruszyć dobro osobiste rodziców i dzieci,
- 10) dbania o estetyczny i schludny wygląd własny, w tym ubiór stosowny do stanowiska,

11) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników, określają również indywidualne zakresy czynności przygotowywane przez dyrektora.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

§ 25. 1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) akceptacji takim, jakie jest;
- 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 6) indywidualnego procesu i tempa własnego rozwoju;
- 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 9) posiadania w bliskim otoczeniu osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
- 10) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 11) formułowania i wyrażania swoich poglądów;
- 12) swobodnego wyboru zadania oraz swobodnego określenia sposobu rozwiązywania zadania;
- 13) swobodnego wyrażania własnej oceny tego, co się dzieje i to zarówno oceny siebie i efektów swej pracy, jak i kolegów;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 15) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 16) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania mienia w przedszkolu;
- 2) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;

3) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współzycia w grupie rówieśniczej.

3. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w wypadku nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia przez rodziców tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych prób kontaktu ze strony przedszkola,

4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

5. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 26.** 1. Ustala się tryb rozstrzygnięcia skargi, w której stroną jest dziecko (dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka):

1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje,

2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje,

3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków,

4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie,

5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie nie jest satysfakcjonujące, rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

## **Rozdział 8**

### **Zasady zdalnego nauczania**

**§ 27.** 1. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę przedszkola oraz ustalić sposób realizacji zawieszonych zajęć - z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności, e-podręczniki, Microsoft Teams, dziennik elektroniczny, poczta mailowa, strona internetowa placówki. Wdrożenie przez placówkę

technologii informacyjno-komunikacyjnych do realizacji zajęć - jest obligatoryjne dla wszystkich nauczycieli przedszkola.

4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa dzieci i rodziców w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnętrznym placówki.

6. Dzieci mogą korzystać m. in. z książek, zeszytów ćwiczeń, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

7. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania przedszkolnego, nie naruszając podstawy programowej.

8. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

9. Nauczyciele zobowiązani są do sporządzania tygodniowego zakresu treści nauczania i wychowania ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb rozwojowych przedszkolaków.

10. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów wychowanków oraz sposób weryfikacji wiedzy i ich umiejętności, w tym informowanie o postępach w nauce odbywa się poprzez kontakt z nauczycielem na platformie Teams. Rodzice dzieci zobowiązują się do przechowywania materiałów/kart pracy w teczkach.

11. W trakcie pracy zdalnej:

- 1) Dyrektor Placówki będzie mógł dopuścić prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie nie dłuższym niż 20 minut. Pozwoli to dostosować czas trwania zajęć edukacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość do indywidualnych potrzeb przedszkola i charakteru zajęć edukacyjnych.

- 2) Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami wychowanków, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji.
- 3) Zajęcia edukacyjne w przedszkolu są realizowane z udziałem rodziców.
- 4) Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są realizowane w porozumieniu z rodzicami.
- 5) Informacje o sposobie realizacji indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego będą przekazywane na bieżąco.
- 6) Za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy grup przedszkolnych.
- 7) Pedagog, psycholog, logopeda i pedagog specjalny koordynują zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wychowawczo-profilaktycznej.
- 8) Wicedyrektor koordynuje realizację bieżących zadań przedszkola.

**§ 28.** 1. Nauczyciel przygotowuje tygodniowe materiały dydaktyczne, dla swojej grupy przedszkolnej, które umieszczane są na stronie placówki w zakładce Foldery Wiedzy. Materiały przesyła do dyrekcji w każdy poniedziałek do godz. 8:00. Przez sieć przekazuje wskazówki, przekazuje instrukcje, kieruje procesem kształcenia, stwarzając warunki do pracy indywidualnej.

2. W pracy zdalnej z dziećmi placówka wykorzystuje takie narzędzia jak: poczta elektroniczna, e-dziennik Vulcan, narzędzia video- YouTube, Microsoft Teams.

3. Placówka do zdalnego nauczania wykorzystuje materiały zalecane przez MEiN z następujących źródeł: E-podręczniki.pl, Stronę Krajowego Biura Programu e – Twinning, Serwis Niniateka, Muzykoteka Szkolna, Bibliotekę Cyfrową Ośrodka Rozwoju Edukacji, Serwis Telewizja Polska, Serwis Polskie Radio Dzieciom i inne oraz strony wydawnictw.

4. Nauczyciele w pracy zdalnej zachowują bezpieczeństwo w zakresie ochrony danych osobowych. Postępują zgodnie z obowiązującymi w placówce zasadami dotyczącymi korzystania ze służbowej poczty elektronicznej (e-mail), używają przede wszystkim służbowych kont email, a przed wysłaniem maila upewniają się, że wysyłają do właściwego adresata, zwłaszcza jeśli wiadomość zawiera dane osobowe lub dane wrażliwe. Używają tylko zaufanego dostępu do sieci i przestrzegają wszelkich zasad i procedur organizacyjnych dotyczących logowania i udostępniania danych.

5. Nauczyciele i uczniowie oraz rodzice przestrzegają zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

6. Nauczyciele współpracują z dziećmi i rodzicami. Starają się tworzyć warunki sprzyjające dobrej współpracy. Nauczyciele dowartościowują, motywują i wspierają wychowanków.

7. W przypadku dziecka objętego zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju oraz niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym nauczyciele przygotowują dla rodziców informację o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji.

8. Nauczyciele uwzględniają w szczególności: równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne dzieci, podejmowanie intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

9. Nauczyciele codzienny zakres treści nauczyciele wpisują zgodnie ze swoim planem zajęć do e-dziennika.

10. Nauczyciele monitorują realizację podstawy programowej, zrealizowanie treści dokumentują w e-dzienniku i na kartach monitorujących, które przesyłają w każdy piątek do godziny 15:00 do wicedyrektora.

11. Materiały dla dzieci są umieszczane na stronie internetowej placówki w każdy poniedziałek między godziną 10:00 a 12:00. Rodzice przedszkolaków przesyłają wykonane tygodniowe zadania w formie zdjęć lub pisemnej w programie WORD, PDF na e-maila wskazanego przez nauczyciela, najpóźniej do piątku do godziny 18:00. Zaleca się systematyczne wykonywanie zadań przez dzieci oraz ich bieżące przysyłanie nauczycielom w celu sprawdzenia. Wyniki sprawdzonych zadań i prac są przekazywane rodzicom i dzieciom na wskazany adres e-mail najpóźniej do piątku przyszłego tygodnia do godziny 16:00.

12. Nauczyciel – wychowawca otrzymuje w każdy piątek od rodzica krótką informację zwrotną o postępach dziecka, sukcesach, ewentualnych problemach, kłopotach z opanowaniem materiału, trudnościach wychowawczych.

13. Nauczyciel – wychowawca łączy się zdalnie z dziećmi z udziałem rodziców o stałej porze dnia z częstotliwością jeden – dwa razy w tygodniu.

14. Sposoby prowadzenia zajęć w przedszkolu – wyjaśnienie zapisu: S/T – praca samodzielna z możliwością rozmowy lub połączenia on-line (dziecko rozwiązuje wyznaczone zadania wraz z rodzicem, nauczyciel jest w kontakcie za pomocą komunikatorów Teams lub e-maila w przypadku braku dostępu do aplikacji Teams).

*Przyjęto na spotkaniu Rady Pedagogicznej Przedszkola 21.09.2022r.*