

ANEKS NR 3 DO STATUTU PRZEDSZKOLA NR 149

W zatwierdzonym Uchwałą nr 6/2020-2021 z dnia 01.03.2021 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 149 w statucie wprowadza się następujące zmiany:

W Postanowieniach ogólnych części Przedszkole działa na podstawie wprowadza się następujące zmiany wynikające ze zmian przepisów prawa na następujące:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz 1082 ze zm),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U z 2019r. poz 502, oraz z 2022 r. poz. 566 i 644).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dn. 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.283).

W treści statutu wprowadza się następujące zmiany:

- **W § 7 wykreśla się pkt 9 o treści:**

Przedszkole stwarza możliwości ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

- **W § 9 w części III, dodaje się pkt 14 o następującej treści:**

Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
- 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
- 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

- **W § 10 Organizacja przedszkola dodaje się punkty:**

3. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

5. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym,

7. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

8. W tym czasie nauczyciele:

- uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- realizują konsultacje z rodzicami,
- przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rocznego przygotowania przedszkolnego

9. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

W § 17 dopisuje się pkt 13 o następującej treści:

1. Nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców,

W § 27 Skreślenie dziecka z listy wychowanków dopisuje się pkt 1 d, oraz kolejno punkty 2, 3, 4, 5 o następującej treści:

a) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z

rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna z psychologiem,
- c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- d) rozmowy z dyrektorem,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- a) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- b) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
- c) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. PPP nr 8),
- d) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- e) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Organu Prowadzącego placówkę.

Uchwalono Uchwałą nr 10/2022-2023 z dnia 25.10.2022 podczas zebrania Rady Pedagogicznej