**STATUT**

PRZEDSZKOLA NR 1 Z GRUPĄ ŻŁOBKOWĄ

W KONSTANTYNOWIE ŁÓDZKIM

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm. 1457)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
4. Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne s.4

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola s.6

Rozdział 3. Opieka nad dziećmi s.13

Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami s.17

Rozdział 5. Organy Przedszkola s.19

Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola s.25

Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt

i wyżywienie dzieci w Przedszkolu s.28

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola s.30  
Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci s.44  
Rozdział 10. Rekrutacja dzieci do przedszkola s.46  
Rozdział 11. Postanowienia końcowe s.49

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1.**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 1 z Grupą Żłobkową w Konstantynowie Łódzkim;
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe **(Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)**
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 1 z Grupą Żłobkową w Konstantynowie Łódzkim;
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Nr 1 z Grupą Żłobkową w Konstantynowie Łódzkim;
6. Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Nr 1 z Grupą Żłobkową w Konstantynowie Łódzkim;
7. Radzie Rodziców- - należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Nr 1 z Grupą Żłobkową w Konstantynowie Łódzkim;
8. Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Nr 1 z Grupą Żłobkową w Konstantynowie Łódzkim;
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
10. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Konstantynów Łódzki;
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

**§2.**

1. Przedszkole Nr 1 z Grupą Żłobkową w Konstantynowie łódzkim jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 3/5 przy ul. Daszyńskiego w Konstantynowie Łódzkim.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Konstantynów Łódzki z siedzibą przy ul. Zgierskiej 2, 95-050 Konstantynów Łódzki.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą przy al. Kościuszki 120a, 90-446 Łódź.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach:

Przedszkole Nr 1 z Grupą Żłobkową

95-050 Konstantynów Łódzki

ul Daszyńskiego 3/5

tel./fax 422111606

NIP 727-11-20-582

REGON 470915534

**§ 3.**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
4. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 4.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

**§ 5.**

1. Do zadań Przedszkola należy:
2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
3. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
4. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
5. 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;
6. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
7. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
8. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
9. 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, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
10. 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.
11. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
12. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
13. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
14. 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;
15. 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;
16. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
17. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
18. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
19. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawód: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

1. Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
2. fizyczny obszar rozwoju dziecka;
3. emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
4. społeczny obszar rozwoju dziecka;
5. poznawczy obszar rozwoju dziecka.
6. Przedszkole realizuje podstawowe cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, określanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi  
i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu  
i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;

9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;

10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich;

12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

3a. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;

6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

7) tworzenie tradycji przedszkola;

8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

# Organizacja zajęć dodatkowych:

1) Organizację zajęć dodatkowych ustala się na początku roku szkolnego i podaje do wiadomości rodziców na pierwszym organizacyjnym zebraniu;

2) Zajęcia dodatkowe organizowane są w miarę możliwości poza czasem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

3) Zajęcia dodatkowe mogą prowadzić tylko osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje;

4) Sposób dokumentowania zadań dodatkowych, prowadzonych w Przedszkolu ustala dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 5a.**

**Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami zakresie działalności innowacyjnej**

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia

i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

2. Współpraca przedszkola ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;

4) wpływa na integrację dzieci;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

**§ 5b.**

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:

1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;

2) czas trwania porozumienia;

3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;

4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;

5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;

6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;

7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;

8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;

9) adres zamieszkania wolontariusza.

2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

**§ 5c.**

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;

2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;

3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

**§ 5d.**

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
3. prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
4. organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawód: strażak, policjant, lekarz, itp.;
5. organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

**§ 6.**

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

1)diagnozowanie, prowadzenie obserwacji dzieci we wszystkich sferach jego aktywności;

2)dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;

3)sprawowanie opieki nad dzieckiem, jego zdrowiem i bezpieczeństwem oraz zapewnienie optymalnych warunków do jego prawidłowego rozwoju;

4)wykorzystywanie wrodzonego potencjału dziecka i jego inicjatywy, naturalnych potrzeb i zainteresowań;

5)prowokowanie pytań i dostarczanie odpowiedzi;

6)wspieranie samodzielnych działań poprzez możliwość dokonywania wyborów, przeżywanie pozytywnych efektów tych działań;

7)kształtowanie kreatywności dzieci poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

8)zapewnienie dziecku miejsca, czasu umożliwiających spontaniczną zabawę;

9)pomoc w budowaniu własnego ja i zaspakajaniu poczucia bezpieczeństwa;

10)edukację dziecka w kontaktach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym,

11)promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków i postaw;

12)kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec siebie, innych i otaczającego świata;

13)budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną poprzez rozpoznawanie, wyrażanie własnych uczuć, konstruktywne rozpoznawanie trudności, uczenie się negocjowania, przepraszania i przebaczania;

14)organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§6a.**

1. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

3. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, wniosku rodzica i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.

4. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju, wskazuje koordynatora i nadzoruje prawidłową realizację programu.

**§ 6b.**

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

2. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

**§ 7.**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom poprzez:

1) diagnozowanie środowiska dzieci;

2) dokonywanie diagnozy pedagogicznej w celu rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i umożliwianie ich zaspokojenia;

3) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń;

4) organizowanie, w miarę potrzeb, zespołów wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego jego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;

5) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;

6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym badań przesiewowych dla dzieci, konsultacji indywidualnych oraz spotkań grupowych dla nauczycieli i rodziców prowadzonych przez specjalistów;

7) zatrudnianie na terenie przedszkola psychologa i logopedy;

8) organizowanie na terenie przedszkola, zajęć z psychologiem, logopedą w wydzielonym gabinecie;

9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieckai czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3a) z zaburzeń zachowania i emocji;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) porad i konsultacji;

4) warsztatów.

6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1)rodzicami dziecka;

2)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3)placówkami doskonalenia nauczycieli;

4)innymi przedszkolami.

5)organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

1) Dyrektora przedszkola;

2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;

3) poradni;

4) pomocy nauczyciela;

5) pracownika socjalnego;

6) asystenta rodziny;

7) kuratora sądowego;

8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

**§ 8.**

Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1)pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2)informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań podejmowanych w przedszkolu;

3)wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwija ich umiejętności wychowawcze;

4)udziela rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 9.**

Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, poznawczego i społecznego.

§ 9a.

* 1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
  2. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
  3. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań
  4. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
  5. preferowaniu zabawy indywidualnej;
  6. łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
  7. wysokim stopniu ruchliwości;
  8. nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
  9. potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

1. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

**ROZDZIAŁ 3**

**OPIEKA NAD DZIEĆMI**

**§ 10.**

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

1. poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
2. wyrabianie u dzieci właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
3. poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
4. wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
5. rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
6. umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

**§ 11.**

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
2. rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
3. rodzicesą zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
4. rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka   
   z Przedszkola;
5. pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
6. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
7. nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
8. stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
9. w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
10. powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki.
12. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
13. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy   
    w nagłych wypadkach.
14. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
15. Do czasu przybycia rodzicówdziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

**§ 12.**

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną pełnoletnią upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust.3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

**§ 13.**

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1,  nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
4. kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
5. w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
6. jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
7. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
8. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

**§ 14.**

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1. umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
2. przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
3. zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
4. oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
5. utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych  w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
6. zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola  właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
7. dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
8. utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
9. wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
10. zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
11. zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 20st C;
12. wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
13. zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
14. zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

2. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,

2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,

3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

**ROZDZIAŁ 4**

**FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

**§ 15.**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
2. konsultacje indywidualne - w miarę bieżących potrzeb;
3. zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
4. zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
5. warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;
6. pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
7. zajęcia otwarte dla rodziców;
8. spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
9. festyny.
10. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola:  
    1) podczas zebrań z rodzicami,

2) podczas godzin dostępności nauczyciela dla rodziców.

3. O terminach zebrań z rodzicami oraz godzinach dostępności nauczycieli dla rodziców informacje przekazywane są droga mejlową.

4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności dziecku odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu, oraz właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

**§ 16.**

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1. uzgadnianie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

**§ 17.**

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 18.**

1. Organy w Przedszkolu:

* 1. Dyrektor;
  2. Rada Pedagogiczna;
  3. Rada Rodziców.

1. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

**§ 19.**

1. Funkcję Dyrektora pełni osoba wyłoniona w drodze konkursu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor w szczególności:
3. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
4. prowadzi politykę kadrową Przedszkola;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. przyznaje pracownikom nagrody i udziela kar zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
7. występuje z wnioskami do organów nadrzędnych o odznaczenia i nagrody dla pracowników;
8. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Przedszkola, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje ich wykonanie, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy;
9. sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy przedszkola;

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

1. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
2. do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
3. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola;
4. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i narad oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
5. gromadzi informacje o pracy nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. diagnozuje i ocenia efekty pracy nauczycieli w zakresie realizacji zadań statutowych Przedszkola;
7. wnioskuje w sprawach doskonalenia zawodowego nauczycieli, zgodnie z ustalonymi potrzebami;
8. współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
10. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
11. udziela pomocy w sprawach kształcenia, wychowania i opieki;
12. powiadamia Dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
13. zapewnia bieżącą informację o aktualnych potrzebach oświatowych i obowiązujących przepisach prawa;
14. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
15. 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;
16. dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli;
17. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
18. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
19. Dyrektor przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;

28) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;

29) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Przedszkole i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

30) opracowuje Arkusz Organizacji Przedszkola;

31) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

32) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

1. W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
3. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
4. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
5. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

5. Dyrektor [Przedszkola](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6) odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci;

4) zapewnienie pomocy [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6) w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6) w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

6. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Gminy Konstantynów Łódzki w zakresie działalności przedszkola;

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

7. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

* 1. przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przesz rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
  2. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
  3. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
  4. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędna do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
  5. zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
  6. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

**§ 20.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
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 przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola.
8. 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.
9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który w szczególności określa skład i strukturę Rady, kompetencje oraz organizację jej pracy:
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
11. uchwalanie:

- statutu Przedszkola,

- regulaminu Rady Pedagogicznej,

- eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

- skreślenia z listy wychowanków, z wyjątkiem dzieci realizujących obowiązek szkolny;

b) zatwierdzanie:

- planów i programów pracy Przedszkola,

- ustalonej organizacji doskonalenia zawodowego,

c) kompetencje opiniujące:

- organizacji pracy Przedszkola,

- projektu planu finansowego Przedszkola, składanego przez Dyrektora Przedszkola,

- wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom, nagród, dodatków motywacyjnych, odznaczeń i innych wyróżnień,

- propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,

- projektów eksperymentów pedagogicznych,

- programów wychowania przedszkolnego,

- innych, istotnych dla działalności Przedszkola propozycji dotyczących procesu wychowania, nauczania i opieki.

10. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

1. występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
2. występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o dokonanie analizy i oceny stopnia spełnienia przez Przedszkole wymagań wynikających z jej zadań z uwzględnieniem opinii rodziców i nauczycieli;
3. występowania z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy;
4. wnioskowania do organu prowadzącego o nadanie imienia Przedszkolu.

11. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

16. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

**§ 21.**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, określający w szczególności cele, zadania i kompetencje Rady, tryb wyboru, skład i strukturę oraz organizację pracy. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z przepisami prawa i ze statutem Przedszkola.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) podejmowanie uchwał dotyczących funkcjonowania Rady Rodziców;

2) opiniowanie:

1. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola,
2. projektu Planu Finansowego,
3. wysokości stawki żywieniowej obowiązującej w Przedszkolu,
4. pracy nauczyciela.

3) wnioskowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola.

5. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na swoim koncie bankowym. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

**§ 22.**

1. Zasady współdziałania organów Przedszkola

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

2) Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora.

3) Wszystkie organy Przedszkola mają prawo wyrażać i przekazywać swoje opinie i uwagi na temat pracy Przedszkola z zachowaniem drogi służbowej:

a) Dyrektor – organ prowadzący;

b) Dyrektor – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4) W przypadku sporu Dyrektora z Radą Rodziców, mediatorem w sprawach dydaktyczno – metodycznych jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach finansowo – gospodarczych organ prowadzący.

5) Spory między organami rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6) Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**ROZDZIAŁ 6**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 23.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole jest cztero oddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi 25.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.
5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

5a. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1. Na życzenie rodziców organizuje się w Przedszkolu naukę religii.
2. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć języka obcego i zajęć rewalidacyjnych wynosi :
4. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
5. z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
6. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
8. klasy;
9. ogród przedszkolny.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
11. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
12. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

**§ 24.**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

1. godziny pracy Przedszkola;
2. godziny pracy poszczególnych oddziałów;
3. godziny posiłków;
4. harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego nowożytnego w stosunku do dzieci sześcioletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

1. propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
2. potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
3. potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
4. godziny posiłków;
5. zajęcia religii.
6. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach,  realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.
7. Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
8. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
9. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
10. liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
11. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego

**§ 25.**

1. W czasie spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola obowiązują następujące zasady:

1) Ustala się liczbę opiekunów − na dziesięcioro dzieci jeden opiekun w sytuacji przemieszczania się autokarem wynajętym na potrzeby wycieczki lub w trakcie spaceru.

2) Na prośbę kierownika dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów dla konkretnej grupy.

2. Wychowankowie Przedszkola mogą uczestniczyć w wycieczkach i imprezach autokarowych wyłącznie za zgodą rodziców. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym oraz z przestrzeganiem zasad bhp;

3. Przed każdą wycieczką nauczyciel ma obowiązek wypełnić „kartę wycieczki” i przedłożyć ją do akceptacji Dyrektorowi oraz dokonać wpisu w zeszyt wyjść poza teren Przedszkola. Szczegółowe zasady dotyczące obowiązków kierownika lub opiekuna wycieczki omawiają odrębne przepisy;

**ROZDZIAŁ 7**

**ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECI W PRZEDSZKOLU**

**§ 26.**

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września (jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września), a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku, z przerwą wakacyjną w miesiącach letnich, którą ustala organ prowadzący.
2. Przedszkole pracuje od godziny 6:00 do godziny 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Przedszkola.
4. Czas pracy przedszkola zawiera godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego jak i dodatkowe usługi oświatowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości dzieci.
5. Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatny i nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Dyrektor w ramowym rozkładzie dnia określi przedział czasowy realizacji podstawy programowej, o której mowa w ust. 5.
7. Zasady odpłatności za pobyt w Przedszkolu przekraczający podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala Rada Miejska w Konstantynowie Łódzkim w drodze uchwały.
8. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków, których koszt przedstawia się następująco:
   * + - 1. 3 posiłki – 100%;
         2. 2 posiłki – 80 %;
         3. 1 posiłek – 50 %

dziennej stawki żywieniowej.

1. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.
2. Dzienną stawkę żywieniową ustala organ prowadzący na podstawie uchwały Rady Miejskiej.
3. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za wyżywienie według zasad ustalonych w umowie o świadczeniu usług.
4. Z posiłków w Przedszkolu mogą korzystać również pracownicy Przedszkola, którzy pokrywają koszty wyżywienia z uwzględnieniem kosztów przygotowania posiłków.
5. Z opłat za wyżywienie zwolnieni są pracownicy kuchni i osoba odpowiedzialna za wyżywienie, zgodnie z odrębnymi przepisami. Pozostali pracownicy mają prawo korzystania na zasadach określonych w zarządzeniu Dyrektora w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki przedszkolnej.
6. Opłaty za świadczenia Przedszkola wykraczające poza realizację podstawy programowej oraz za wyżywienie dziecka, rodzic dokonuje przelewem internetowym na konto przedszkola, które podane jest do wiadomości rodzica na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu. O kwocie do przelewu rodzic jest informowany na piśmie lub telefonicznie.
7. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się z wnioskiem do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstantynowie Łódzkim o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka.

**ROZDZIAŁ 8**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 27.**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w jednostce ,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 28.**

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, tj.:
2. przedstawia przyjęte programy, w tym program wychowania przedszkolnego oraz informacje o sposobach ich realizacji;
3. zapoznaje z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka;

3) przekazuje rzetelne informacje na temat rozwoju i zachowania dziecka;

4) udostępnia wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych;

5) przekazuje informacje o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną dla dzieci;

6) stwarza możliwości uczestnictwa rodziców w uroczystościach przedszkolnych, grupowych oraz zajęciach otwartych.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość, tj.:

1. opracowuje miesięczne plany pracy w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz realizowany program;
2. wykorzystuje wyniki diagnozy pedagogicznej do planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej;
3. uwzględnienia indywidualne możliwości dziecka oraz jego zainteresowania i potrzeby;
4. stosuje różnorodne formy i metody pracy;
5. dokonuje ewaluacji podjętych działań pod kątem osiągania zamierzonych celów.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, tj.:

1. obejmuje obserwacją wszystkich wychowanków przez cały okres pobytu dziecka w Przedszkolu;
2. diagnozuje wszystkie sfery rozwojowe dziecka w oparciu o wybrane narzędzia;
3. wyniki diagnozy pedagogicznej odnotowuje w arkuszach obserwacji;
4. dokonuje podsumowania obserwacji wstępnych i końcowych na zebraniach Rady Pedagogicznej;
5. przedstawia rodzicom wyniki obserwacji podczas zebrań grupowych i indywidualnych konsultacji.

5. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, tj.:

1) ustala kierunki współpracy z odpowiednimi specjalistami;

2) konsultuje się, za zgodą rodziców ze specjalistami w celu rozpoznania trudności;

3) prowadzi ukierunkowaną przez specjalistów pracę zmierzającą do udzielenia dziecku stosownej pomocy;

4) informuje rodziców o możliwościach współpracy ze specjalistami w zakresie świadczonej przez nich pomocy.

5a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

5b. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

5c. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

5d. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci poprzez organizowanie:

1) zebrań grupowych nie rzadziej niż 3 razy w roku;

2) konsultacji indywidualnych z nauczycielem, specjalistami w miarę potrzeb;

3) zajęć otwartych;

4) uroczystości przedszkolnych i grupowych;

5) kącika informacyjnego dla rodziców.

**§ 29.**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków wynikający z zajmowanego stanowiska oraz szczegółowy zakres obowiązków dotyczący przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
3. Szczegółowe zadania pracowników Przedszkola wynikające z zajmowanych stanowisk określają odrębne przepisy, a szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych.
4. Zakres zadań nauczycieli:
5. Zadania nauczyciela:
6. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
7. rzetelne planowanie, prowadzenie i dokumentowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej;
8. tworzenie warunków wspomagających rozwój, dzieci, ich zdolności, zainteresowań;
9. kształcenie i wychowanie dzieci w duchu umiłowania Ojczyzny i szacunku dla każdego człowieka;
10. kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
11. prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
12. przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole. Celem tej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspierać;

- nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i stymulowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;

1. przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego pisemna informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, dla dzieci 6 letnich, w roku poprzedzającym rok szkolnym, w który dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole sporządza się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu i wydaje się rodzicom dziecka zgodnie z ewidencją określoną odrębnymi przepisami;
2. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
3. dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
5. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
7. realizacja innych zadań wynikających z bieżących potrzeb Przedszkola w ramach jego działalności statutowej;
8. Obowiązki nauczyciela w zakresie przepisów bhp i ppoż.:
9. znajomość i systematyczne przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;
10. branie udziału w organizowanych szkoleniach z zakresu bhp i ppoż.;
11. znajomość procedur z zakresu bhp i ppoż. obowiązujących na terenie Przedszkola;
12. znajomość rozmieszczenia sprzętu i urządzeń ppoż.;
13. posługiwanie się przydzielonym sprzętem zgodnie z instrukcjami użytkowania;
14. zgłaszanie Dyrektorowi, społecznemu inspektorowi pracy dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich;
15. dbanie, by drogi ewakuacyjne nie były zastawione, a kłódki w pełni sprawne;
16. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
17. kontrolowanie miejsc zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem;
18. nie wydawanie dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte, mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek;
19. ustalenie i egzekwowanie zasad i norm postępowania w grupie dziecięcej:

- włączanie dzieci do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w najbliższym otoczeniu;

- systematyczne zapoznawanie dzieci z przepisami z zakresu bhp, ppoż. i ruchu drogowego;

1. każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć ruchowych, kontrolowanie stanu sali, ogrodu lub innego terenu, na którym mają być prowadzone zajęcia;
2. stosowanie prawidłowego ubezpieczanie dzieci przy wykonywaniu ćwiczeń;
3. zwracanie uwagi na wydolność i sprawność fizyczną i psychiczną dzieci i stosowanie odpowiedniego doboru ćwiczeń i przyrządów;
4. wyłączanie z zajęć dziecka lub część dzieci, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje pełnej sprawności i bezpieczeństwa;
5. zapewnienie dzieciom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych podczas spacerów i wycieczek;
6. przerwanie zajęcia, gdy stan terenu, pomieszczenia lub sprzętu zagraża dzieciom, pracownikom lub innym osobom;
7. przestrzeganie konieczności zamykania furtki i bramy podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym;
8. organizowanie i rozmieszczanie stanowiska pracy i zabawy tak, by zapewnić dzieciom swobodę poruszania się i bezpieczeństwo działania;
9. systematyczne pogłębianie wiedzy w zakresie stosowania bezpiecznych form i metod pracy oraz właściwe (pod względem bezpieczeństwa) dobieranie narzędzi i pomocy;
10. w razie wypadku, natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy, zapewnienie opieki lekarskiej oraz powiadomienie Dyrektora i rodzica,;
11. sprawowanie ciągłej opieki nad dziećmi.

5. Każdy pracownik Przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie Przedszkola, jest zobowiązany:

1. Zgłosić nauczycielowi lub Dyrektorowi wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania dzieci na terenie Przedszkola, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Przedszkola, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci i pracowników Przedszkola;
2. Zabezpieczyć pomieszczenia przedszkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia dzieci i innych osób przebywających na terenie Przedszkola.

6. Pracownik przedszkola jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie, starannie oraz stosować się do poleceń, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

7. Do zadań pracowników administracyjno-obsługowych należy:

1. wspólnie z nauczycielami dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
2. przestrzeganie obowiązującego w przedszkolu regulaminu pracy oraz BHP i ppoż.;
3. przestrzeganie tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;
4. dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkolnych i jego otoczenia;
5. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego wynikającego z kodeksu etyki;
6. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu oraz indywidualnych zakresów obowiązków.

8. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 9**

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

**§ 30.**

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
2. życzliwego i podmiotowego traktowania;
3. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
4. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
5. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
6. wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
7. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
8. badania i eksperymentowania;
9. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
10. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
11. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
12. wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
13. nagradzania wysiłku;
14. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
15. ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
16. współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
17. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
18. nauki regulowania własnych potrzeb;
19. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
20. spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
21. możliwości  spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
22. Do obowiązków dziecka należy:
23. przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
24. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
25. przestrzegania higieny osobistej;
26. poszanowanie godności  rówieśników i dorosłych;
27. pełnienie dyżurów;
28. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
29. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;

2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;

3) w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 31.**

1. Dyrektor ma prawo na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:

1. jeżeli do dnia 15 września dziecko nie zgłosi się do przedszkola, a rodzice nie podadzą przyczyny nieobecności dziecka;
2. jeżeli w wyznaczonym terminie nie zostanie podpisana umowa o świadczeniu usług między Przedszkolem a rodzicem;
3. jeżeli istnieją przeciwwskazania psychologiczno – pedagogiczne lub lekarskie do przebywania w grupie przedszkolnej;
4. jeżeli nieobecność dziecka w Przedszkolu trwa powyżej miesiąca, brak jest informacji o przyczynie tej nieobecności i nie jest dokonana opłata za ten miesiąc;
5. w przypadku nieterminowych wpłat, bądź ich nie uiszczenia przez okres jednego miesiąca, z wyłączeniem dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, które to dzieci Dyrektor przepisuje na podstawą programową wychowania przedszkolnego.

2.Skreśleniu  z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3.Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

**ROZDZIAŁ 10**

**REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

**§ 32.**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

1a. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 z zastrzeżeniem ust. 1b i 1c.

1b. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

1c. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

1. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Przedszkolu.
2. Zasady oraz termin rekrutacji dzieci do Przedszkola ustala organ prowadzący.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest złożenie „Karty zapisu dziecka” oraz pozytywna akceptacja Komisji Rekrutacyjnej.
4. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
5. dzieci pięcioletnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne;
6. dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących;
7. dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy;
8. dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
9. dzieci matek lub ojców z rodzin zastępczych;
10. dzieci z rodzin wielodzietnych;
11. dzieci obojga rodziców pracujących;
12. dzieci zamieszkałe na terenie gminy Konstantynów Łódzki;
13. dzieci już uczęszczające do Przedszkola;
14. dzieci nauczycieli przy równych z innymi dziećmi warunkach mają prawo pierwszeństwa;
15. pozostałe dzieci w kolejności zgłoszeń z uwzględnieniem czasu ich pobytu w Przedszkolu.

6. Dodatkowe kryteria rekrutacji na dany rok szkolny może ustalić organ prowadzący oraz Dyrektor.

7. Wyniki rekrutacji podawane są do ogólnej wiadomości w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

8.W przypadku dzieci nieprzyjętych – na wniosek zainteresowanych rodziców Dyrektor sporządza listę rezerwową oczekujących na wolne miejsca.

9.Przedszkole w swojej działalności realizuje prawa dziecka do:

1. warunków zapewniających mu bezpieczeństwo;
2. poszanowania godności osobistej;
3. życzliwego i podmiotowego traktowania;
4. akceptacji takim, jakim jest;
5. indywidualnej ścieżki rozwoju, pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu, działaniu i zdobywaniu nowych osiągnięć;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
7. snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone oraz spokoju i samotności, gdy tego chce;
8. przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić;
9. zabawy, rozrywki i nauki.

10.Dziecko jest zobowiązane do:

1. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Przedszkola i osób dorosłych;
2. wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników obsługi szczególnie dotyczących jego zdrowia i bezpieczeństwa;
3. troszczenia się o mienie Przedszkola i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
4. przestrzegania zawartych z nauczycielami umów dotyczących korzystania ze sprzętów i pomieszczeń przedszkolnych;
5. zgłaszania swoich kłopotów i niepowodzeń.

**ROZDZIAŁ 11**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 32a.**

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.

2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.

4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

1) święto niepodległości;

2) święto flagi;

3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;

4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;

5) jubileusz przedszkola.

6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

**§ 33.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole w Konstantynowie Łódzkim jest jednostką budżetową prowadzoną przez gminę Konstantynów Łódzki.
4. Jeżeli do Przedszkola uczęszcza dziecko nie będące mieszkańcem gminy dotującej to Przedszkole, gmina której mieszkańcem jest to dziecko pokrywa koszty dotacji udzielonej przez organ prowadzący.

**§ 34.**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

2. Statut Przedszkola Nr 1 z Grupą Żłobkową w Konstantynowie Łódzkim

zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2022/2023

wchodzi w życie z dniem 01.09.2022roku.

p.o. Dyrektor Renata Nowak